



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL
B. AUTORIDADES Y PERSONAL
B.2. Oposiciones y Concursos
AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

RESOLUCIÓN de 16 de junio de 2026, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Segovia, por la que se aprueban las bases específicas y convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de 2 plazas de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, subgrupo C2, pertenecientes a la oferta pública de empleo ordinaria de 2023. Expte.: 36/2024/P14105.

Por Resolución n.º 2026/03862 de fecha 16 de junio de 2026, se han aprobado las Bases Específicas por las que se registrá el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 plazas de Auxiliar Administrativo, promoción interna, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2023, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2, PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2023. (EXPEDIENTE 36/2024/P14105).

Primera. Ámbito de aplicación.

1.1.– El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para el acceso, como personal funcionario de carrera por el procedimiento de promoción interna de 2 plazas de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Segovia, incluidas en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2023, que a continuación se especifican:

PLAZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Escala:	Administración General
Subescala:	Auxiliar
Grupo de clasificación.	C2
Número:	2 plazas. OPE 2023.
Plazas reservadas a personas con discapacidad:	—
Procedimiento de Selección	CONCURSO-OPOSICIÓN. Promoción interna.
Titulación:	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Tasas derechos examen	10,00 euros, según la Ordenanza Fiscal municipal para las plazas pertenecientes al Grupo C2.

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

1.3.– En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Unitarias que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Segovia para la selección del personal funcionario, Boletín Oficial de la Provincia de Segovia n.º 39 de 29 de marzo de 2024 y en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 63 de fecha 1 de abril de 2024, en ejecución de la oferta pública de empleo ordinaria, aprobadas por Decreto de Alcaldía n.º 2023/07639 de 29/12/2023 y publicada en el B.O.P. de Segovia número 23, de fecha 21 de febrero de 2024 (oferta de 2023).

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

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

Segunda. Características de las plazas.

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

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

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

La persona titular de la plaza obtenida por medio de la presente convocatoria estará sujeta al desempeño de las funciones propias de su categoría profesional de Auxiliar Administrativo, así como a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de Segovia.

FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR (Ficha C230).

Funciones 1: Realización directa de trabajos encomendados relacionados con la categoría.

- 1.1 Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo y manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.
- 1.2 Atención al público, personal y telefónicamente.
- 1.3 Utilización de medios informáticos para el desarrollo del trabajo.
- 1.4 Funciones de tramitación, control y seguimiento de expedientes, cuya realización se efectúa de forma reiterada.

Funciones 2: Utilización de medios.

- 2.1 El material, equipo y locales asignados deberá ser mantenido en perfecto estado de conservación y funcionamiento. Quedando prohibido su uso a fines ajenos al servicio.
- 2.2 De toda desaparición o pérdida, avería, desgaste, rotura de prendas, equipos o material, se dará cuenta por escrito dirigido al superior para conocer las causas que lo motivaron, quien estimará si procede practicar alguna diligencia más.

2.3.– Las personas aspirantes que resulten nombradas se sujetarán en cuanto a las condiciones del desempeño del puesto de trabajo al que resulte adscrito a lo regulado en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, normas de desarrollo del mismo y el Acuerdo/ Convenio de Funcionarios del Ayuntamiento de Segovia y al contenido de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Segovia.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

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

- 1.– Ser personal funcionario de esta Corporación perteneciente al Grupo E.
- 2.– Haber prestado servicios durante, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en la Escala, Subescala a que pertenezca.
- 3.– Titulación: Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación correspondiente al Grupo C2: Graduado Escolar, Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. 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.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia (<https://sede.segovia.es>), mediante solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. La presentación por esta vía permitirá: la inscripción en línea del modelo oficial, anexas documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

Quinta. Orden de actuación de las personas aspirantes.

Se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra U, de conformidad a la Resolución de 24 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, B.O.E. n.º 184 de 01 de agosto de 2025.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

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

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución por la Alcaldía por la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La resolución contendrá, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de selección, así como la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de inadmisión y del plazo de subsanación de los defectos de diez días hábiles, en los términos del artículo en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta resolución será publicada en su integridad en la sede electrónica: <https://sede.segovia.es>.

– Supuestos de personas aspirantes excluidos:

Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia la relación provisional el listado de los aspirantes admitidos y la relación de los/as excluidos/as y sus causas de exclusión, otorgándose un plazo de diez días para subsanación de deficiencias.

Transcurrido el plazo de 10 días no se admitirá ningún tipo de reclamación, rectificación o subsanación salvo en los casos previstos en el Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre anteriormente señalada, dictándose resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que será publicada en los mismos medios anteriormente señalados para la lista provisional.

Además de la publicación en sede electrónica, se realizará notificación por medios electrónicos a los aspirantes admitidos y excluidos desde del expediente tramitado al efecto.

– Supuesto en el que no existan personas aspirantes excluidos:

En el caso de no hallarse ningún/a aspirante excluido/a conforme a las bases, se procederá directamente a dictar la resolución definitiva con la inclusión de las personas aspirantes admitidas. Esta resolución se publicará en sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia, con el contenido señalado anteriormente.

La publicación del Anuncio en la sede electrónica se hará constar en el expediente electrónico y será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones o reclamaciones.

Además de la publicación en sede electrónica, se realizará notificación por medios electrónicos a las personas aspirantes desde del expediente tramitado al efecto.

Las personas aspirantes excluidas podrán interponer recurso administrativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Segovia, con carácter potestativo, en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de su exclusión o bien el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia, remitiéndose aviso de notificación electrónica, en la misma fecha, a todas las personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo.

Séptima. Descripción y fases del proceso selectivo y valoración.

El sistema de acceso para promoción interna revestirá la modalidad de concurso-oposición.

7.1. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso tendrá las siguientes características:

Será previa a la realización de la fase de oposición, se regirá por la BASE SEXTA de la Convocatoria Unitaria, y por el baremo que posteriormente se señala.

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por las mismas en el momento de presentación de instancias para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente y cuya justificación se realizará conforme se establece a continuación:

La relación de méritos, se referenciará con los documentos que se adjunten al documento de autobaremo de méritos, con el mismo orden que figuren en este modelo de autobaremo, debiendo denominarse los documentos acreditativos con la siguiente estructura:

– Titulación: 1.Nombre del título_NombreApellidos.

 2.Nombre del título_NombreApellidos.

Y así sucesivamente, de forma ordenada, hasta el último título invocado y acreditado.

Deberá seguirse el mismo orden que el que figura en el modelo de autobaremo.

– Cursos: 1.Nombre del curso_NombreApellidos.

 2.Nombre del curso_NombreApellidos.

Y así sucesivamente, de forma ordenada, hasta el último curso invocado y acreditado.

- Antigüedad: Deberán aportarse los documentos acreditativos tal y como se indica en la Base Novena de las Bases de la Convocatoria Unitaria.
- Experiencia: Deberá acreditarse mediante la aportación de los documentos acreditativos tal y como se indica en la Base Novena de las Bases de la Convocatoria Unitaria.
- Grado personal: Deberá acreditarse mediante la aportación de documento acreditativo del grado personal consolidado.

BAREMO DE MÉRITOS

1.– Titulación: Por poseer titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria para acceder a la plaza a la que se aspira (Doctorado, Máster, Licenciatura/ Grado, Bachillerato o equivalente, Graduado Escolar o equivalente) y que esté relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar: 0,50 puntos por cada titulación superior hasta un máximo de 1,5 puntos.

Podrán valorarse en este apartado la formación de Master cuando no sea exigida para el ejercicio de la profesión.

La titulación invocada deberá ser diferente a la que se ha tenido en cuenta para el acceso a la plaza.

2.– Formación: Por cada curso como discente o docente, siempre que tengan relación directa con la especialidad o actividad a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

a) Como discente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,02 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,04 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,08 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 301 horas: 0,35 puntos.

b) Como docente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,04 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,08 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,16 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 301 horas: 0,70 puntos.

Los cursos organizados por organismo público o que se convoque al amparo del Acuerdo de Formación Continua Administración/Sindicatos por las organizaciones sindicales se incrementará la puntuación que le corresponde en un 20% más.

Si el curso se ha organizado dentro del plan de formación continua de esta Corporación, el incremento lo será del 30%.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

Se entiende por formación relacionada aquella que se corresponde con las materias comprendidas en el temario impartido por Centros Oficiales de formación de funcionariado o por las propias Administraciones Públicas, con especial referencia a los incluidos dentro de su plan de formación continua y por universidades.

Deberá quedar clara constancia en la justificación de la docencia de las horas realmente impartidas con independencia de la duración de la acción formativa.

3.— La antigüedad, en la Escala de Administración General/Especial de Administración Local y equivalente en otras Administraciones Públicas, se valorará de la forma siguiente, siendo el máximo de 3 puntos:

- a) Subescala de Grupos de titulación E: 0,01 puntos por mes de servicios.
- b) Subescala de Grupo de titulación C2: 0,02 puntos por mes de servicios.
- c) Subescala de Grupo de titulación C1: 0,03 puntos por mes de servicios.
- d) Subescala de Grupo de titulación A2: 0,035 puntos por mes de servicios.
- e) Subescala de Grupo de titulación A1: 0,040 puntos por mes de servicios.

4.— La experiencia: Se valorará hasta un máximo de 2,85 puntos de la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en la Administración Pública en puesto de similares características: 0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada mes de servicio en la Empresa Privada por cuenta propia o ajena, en puestos de similares características: 0,01 puntos/mes, hasta un máximo de 0,85 puntos.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de un ejercicio con dos partes, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, valorándose la primera parte con el 30% de la nota y la segunda con el 70%

Primera parte: Parte teórica escrita.

Consistirá en la contestación por escrito, en un tiempo máximo de 1 hora, de tres preguntas, entre las cuatro propuestas por el Tribunal, referidas al temario que figura como anexo a esta convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo/Convenio de empleados del Ayuntamiento de Segovia, los aspirantes podrán estar exentos de las materias cuyo conocimiento se acredite suficientemente en las pruebas de ingreso de origen y de acuerdo con lo que determine la convocatoria. El número de temas será como mínimo el exigido para el ingreso del grupo inmediato inferior al que se aspira.

Y en base a lo establecido en el párrafo anterior, las personas participantes de la presente convocatoria, al ser de turno de promoción interna, quedarán exentas de los temas 1 al 9 de las materias comunes y temas 12, 13, 15, 23 y 25 de las materias específicas al considerarse que su conocimiento ha quedado acreditado, suficientemente, en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Se valorará la formación (preparación técnico-jurídica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma jurídica, los conceptos e instituciones siempre en relación con las funciones y el nivel de titulación exigido), 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).

Segunda parte: Parte práctica.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a elegir por las personas aspirantes, de entre los tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias comprendidas en el programa de esta convocatoria, y referidos a los temas de la Parte segunda «materias específicas»: 10 a 28, acordes con las tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo que se convoca.

Con carácter previo a su realización el Tribunal determinará y habrá de informar a los aspirantes sobre la distribución de la puntuación de la prueba práctica entre las cuestiones propuestas para su contestación.

Los supuestos contendrán el planteamiento de una situación fáctica con varias cuestiones que habrán de ser resueltas por las personas aspirantes.

Para la realización de esta parte del ejercicio se dispondrá de un periodo de tiempo máximo de hasta tres horas, a concretar por el Tribunal a la vista de los supuestos propuestos.

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 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.

7.3. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La primera parte se valorará con un máximo 3 puntos y la segunda con un máximo de 7 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para su superación, con la suma de las dos partes.

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

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

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.4. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la Fase de Oposición y de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso. Los posibles empates en la puntuación se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida por este orden: Primer ejercicio, Segundo ejercicio y Concurso.

Las plazas que resulten vacantes, una vez convocadas por promoción interna, pasarán a convocatoria libre.

ANEXO ÚNICO**PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA****MATERIAS COMUNES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BLOQUE 2. HACIENDA LOCAL.

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

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

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

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

BLOQUE 3. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

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

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

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

Tema 24.– La Administración electrónica: El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: El derecho y obligación de relacionarse con la Administración por medios electrónicos. Punto de acceso general electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos (Disposiciones generales). Sistemas de Identificación de Firma y verificación. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. El archivo por medios electrónicos.

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

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

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

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

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



Lo que se hace público por medio de este anuncio, para conocimiento de las personas interesadas conforme establecen las Bases de esta Convocatoria y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo, y demás disposiciones concordantes.

Segovia, 17 de junio de 2026.

El Alcalde,
Fdo.: JOSÉ MAZARÍAS PÉREZ