



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 11 de noviembre de 2022, de la Dirección de Administración Local, por la que se efectúa convocatoria para la formación de la sección segunda de la bolsa de trabajo de la Comunidad de Castilla y León, para la provisión temporal, mediante nombramiento interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría Intervención.

El artículo 92.bis) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dedicado a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, señala en su apartado 7, que las comunidades autónomas efectuarán, de acuerdo con la normativa establecida por la administración del Estado, los nombramientos del personal interino.

Por su parte el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que desarrolla el precitado artículo 92.bis), regula en su artículo 53, los nombramientos interinos para el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, posibilitando, además, que las comunidades autónomas puedan constituir en su ámbito territorial, una relación de candidatos propia para la provisión con carácter interino de estos puestos reservados, pudiendo convocar, para la constitución de dicha relación de candidatos, la celebración de pruebas de aptitud. Así mismo, establece este artículo que se deberá dar preferencia para la constitución de esta lista, a los aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a la subescala correspondiente.

En el ámbito territorial de Castilla y León, resulta de aplicación a estos nombramientos interinos, en todo aquello que no se oponga a la normativa básica vigente, el Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, por el que se regulan los procedimientos de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y se crean y regulan las bolsas de trabajo autonómicas para la provisión interina de dichos puestos (publicado en el B.O.C. y L. nº 186, de 26 de septiembre de 2022). En él se prevé que, por resolución del órgano directivo autonómico competente en materia de administración local, se constituya una bolsa de trabajo autonómica provincializada para el desempeño de puestos de reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de Secretaría Intervención, mediante nombramiento de funcionario interino.

Esta bolsa de trabajo provincializada estará formada por dos secciones.

La primera sección estará integrada por la relación, enviada a la comunidad autónoma por el Instituto Nacional de Administración Pública, de aquellas personas que,

no habiendo superado el proceso selectivo correspondiente a la Subescala de Secretaría Intervención, hubieran aprobado uno o varios de los ejercicios de las pruebas selectivas correspondientes y estuviesen interesados en participar en los procesos de selección de interinos que efectúe la administración autonómica de Castilla y León, las cuales pasarán a formar parte de esta sección de la bolsa de manera automática, sin necesidad de presentar solicitud, méritos, ni superar curso de acceso.

Dado que en la comunidad autónoma de Castilla y León, el 97,4 % de los municipios tiene una población inferior a 5.000 habitantes y en ellos debe prestar servicio un funcionario de la subescala de Secretaría Intervención, esta bolsa de trabajo autonómica debe estar formada por un número de aspirantes suficiente que permita garantizar, durante su vigencia, la dotación de funcionarios interinos a aquellas Entidades Locales que los vayan necesitando, siendo, además, imprescindible que estén suficientemente formados. Por ello, la bolsa de esta subescala estará integrada, no solo por el listado de candidatos que envíe el Instituto Nacional de Administración Pública, derivado de los procesos selectivos, que integran la sección primera de la bolsa, sino que se ha previsto una sección segunda en esa bolsa, cuyos integrantes se seleccionarán a través de la presente convocatoria.

Conforme lo dispuesto en el Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, la sección segunda de la bolsa estará integrada por aquellas personas que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente resolución de convocatoria en el BOCYL, presenten solicitud, a través del formulario disponible en la página web de la Junta de Castilla y León, reúnan los requisitos y, o bien superen el curso de acceso a la bolsa o bien estuvieran exentos de realizarlo.

Dado que las plazas para poder realizar el curso de acceso son limitadas, los aspirantes deberán presentar los méritos que posean, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre. La selección de estos participantes se realizará en función de los puntos obtenidos en la valoración de los méritos aportados, hasta alcanzar el máximo de plazas establecido en la presente convocatoria. En el caso de que haya más plazas para el curso de acceso que aspirantes con méritos, podrán participar aquellos que tuvieran cero puntos, hasta completar el número máximo de plazas, con los criterios de desempate recogidos en el artículo 22.1 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

Para obtener la calificación de apto en el curso de acceso y, por tanto formar parte de la sección segunda de la bolsa de trabajo de Secretaría Intervención, será imprescindible superar las dos partes de un examen presencial.

El artículo 24 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre, dispone que, cada 3 años, el titular del órgano directivo autonómico competente en materia de Administración Local, efectuará convocatoria para la formación de esta sección segunda de la bolsa de trabajo.

La constitución y gestión de la bolsa se regirá por lo dispuesto en el Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

Debido a que estamos ante un procedimiento selectivo y, a la vista de lo dispuesto en el artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la relación de subsanaciones de las solicitudes que procedan llevarse a cabo por los aspirantes serán objeto de publicación en la web de la Junta de Castilla y León, surtiendo, esta publicación, los mismos efectos de la notificación.

En uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 6/2022, de 5 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de Consejería de la Presidencia, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 36/2022, de 22 de septiembre,

RESUELVO

Primero.– Convocar el proceso para la formación de la sección segunda de la bolsa de trabajo de la comunidad autónoma de Castilla y León para la provisión temporal, mediante nombramiento interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría Intervención .

Segundo.– Acordar, en virtud del artículo 45.1 b) de la ley 39/2015, de 1 de octubre, que la relación de subsanaciones de solicitudes que deban llevarse a cabo por los aspirantes, sean objeto de publicación en la web de la Junta de Castilla y León (apartado Gobierno y Administración/ entidades locales <https://www.jcyl.es/web/es/administracionpublica/funcionarios-administracion-local-habilitacion.html>), surtiendo, esta publicación, los mismos efectos de la notificación.

Tercero.– Aprobar las bases que figuran como anexo I, y que han de regir el proceso de selección de aspirantes a la sección segunda de la bolsa de trabajo.

Cuarto.– Aprobar el temario sobre el que versará el curso de acceso a la sección segunda de la bolsa de trabajo, que figura como anexo II de la presente resolución.

Quinto.– Nombrar al Tribunal de selección de los aspirantes a formar parte de la sección segunda de la bolsa de secretaría intervención, que figura como anexo III de la presente resolución.

Sexto.– La presente resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Castilla y León, así como en la página web de la Junta de Castilla y León (apartado Gobierno y Administración/ entidades locales <https://www.jcyl.es/web/es/administracionpublica/funcionarios-administracion-local-habilitacion.html>), donde se encontrará expuesta junto con sus anexos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el propio órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, sede del órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2, 14.2 y 25.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Valladolid, 11 de noviembre de 2022.

El Director de Administración Local,
Fdo.: EMILIO ARROITA GARCÍA

ANEXO I**BASES****1. Normas generales.**

1.1. Se efectúa convocatoria para la formación de la sección segunda de la bolsa de trabajo autonómica para el desempeño, mediante nombramiento interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría Intervención, con el fin de disponer de una relación de personas que deseen trabajar, como funcionarios interinos, en dichos puestos, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

La sección segunda se constituye sin perjuicio de la preferencia que el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, establece a favor de aquellas personas aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cada una de las Subescalas y consten en las relaciones remitidas por el Instituto Nacional de Administración Pública. Los componentes de dichos listados se integrarán en la sección primera de la bolsa, teniendo preferencia sobre los integrantes de la sección segunda.

1.2. La sección segunda de esta bolsa de trabajo estará integrada por aquellas personas que manifiesten su voluntad de participar, mediante la presentación de la correspondiente solicitud en plazo, reúnan los requisitos exigidos, y, o bien superen el curso de acceso a la bolsa, o bien se encuentren exentos de realizarlo, de conformidad con el artículo 18.3 b) del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

Quienes formen parte de la sección primera de la bolsa, como consecuencia de haber aprobado uno o varios de los ejercicios de las pruebas selectivas de acceso a la subescala de secretaría intervención en la última convocatoria, y formen parte de la relación enviada a la comunidad autónoma de Castilla y León por el Instituto Nacional de Administración Pública, podrán presentar solicitud, en plazo, para formar parte de la sección segunda, con los mismos requisitos y condiciones que el resto de aspirantes, incluida, en su caso, la superación del curso de acceso.

1.3. En el curso de acceso participarán el número máximo de personas que se determina en la base quinta. La selección de estos participantes se realizará en función de la suma de puntos obtenidos en la valoración de los méritos hasta alcanzar el máximo de plazas, una vez detraídos aquellos participantes que estuvieran exentos de realizar el curso. En el caso de que haya más plazas para el curso que aspirantes con méritos, podrán participar aquellos que tuvieran cero puntos, hasta completar el número máximo de plazas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18.3 b) y 22.1 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

1.4. La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la presente convocatoria para integrar la sección segunda de la bolsa de trabajo de Secretaría Intervención, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.º *Nacionalidad*: tener la nacionalidad española.

- 2.º *Capacidad*: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto de trabajo. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- 3.º *Edad*: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.º *Habilitación*: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- 5.º *Titulación*: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: licenciatura, ingeniería, arquitectura o grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Cuando a un integrante de la sección segunda de la bolsa se le ofrezca, por parte del órgano gestor, un puesto para su nombramiento interino, deberá presentar, junto con la aceptación, una declaración responsable del mantenimiento de los requisitos de acceso ante la Dirección de Administración Local.

3. Solicitudes, plazo de presentación y méritos.

3.1. Las personas interesadas, que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda, dispondrán del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León para presentar su solicitud, exclusivamente, a través del formulario teletramitable, disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/es/sede-electronica.html>, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

3.2. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras de esta convocatoria.

3.3. La solicitud irá dirigida al Director de Administración Local y en ella se indicará, un correo electrónico y un número de teléfono móvil, que deberá mantenerse actualizado por los candidatos durante toda la vigencia de la bolsa. Los cambios de número de teléfono o dirección de correo electrónico deberán ser comunicados fehacientemente a la Dirección de Administración Local.

También deberá indicarse la provincia-s en cuyo listado desean integrarse, así como la provincia en la que quieren realizar el curso de acceso. Si algún aspirante no manifestase de qué bolsa o bolsas provinciales desea formar parte, se le integrará en los nueve listados provincializados de la bolsa de trabajo de la subescala de Secretaría Intervención.

3.4. El solicitante deberá declarar que reúne todos los requisitos de participación, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y se acompañará de la siguiente documentación, que deberá ser adjuntada telemáticamente a la solicitud:

- DNI, salvo que en la solicitud se haya autorizado a la Administración a su consulta.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida como requisito en la convocatoria, salvo que se trate de una titulación obtenida en una Universidad española y se hubiera autorizado a la Administración a su consulta en el registro del ministerio correspondiente.

Si los títulos universitarios oficiales alegados se hubiesen obtenido con anterioridad a 1992 y no se hubiese solicitado su inscripción en dicho Registro, deberá aportarse copia.

En caso de que, por razón del tiempo, el título no hubiera sido todavía emitido por la Universidad, deberá aportar, junto a la solicitud, el justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la obtención del mismo.

En el caso de que el título universitario hubiera sido obtenido en el extranjero, deberá aportar credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

- Acreditación, en su caso, relativa a la adaptación de ajustes de tiempo y medios en la realización de las pruebas para personas con discapacidad que lo precisaran.
- Documentación justificativa de los méritos que se alegan conforme a la base 3.5.

3.5. Méritos valorables

3.5.1. La selección de los aspirantes para integrar la sección segunda de la bolsa se realizará con arreglo al baremo de méritos que se establece a continuación y la superación del curso al que se refiere la base 5:

- a) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso como funcionario de carrera a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:
 1. A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 2. A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2.

En el caso de que un aspirante hubiera superado un mismo ejercicio de las pruebas selectivas a la misma subescala, varias veces, en convocatorias distintas, solo se valorará una vez.

Solo se tendrán en cuenta los exámenes aprobados en las convocatorias de los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la presente convocatoria. (convocatorias desde año 2013 a 2022).

b) Por experiencia profesional en puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:

1. De la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
2. De distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos.

Los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que no puedan llegar al mes, en cada uno de los apartados.

c) Por experiencia profesional en puestos de trabajo, clasificados en el grupo A, subgrupo A1 de cuerpos o escalas de administración general, del estado, las comunidades autónomas o los entes locales: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

Los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que no puedan llegar al mes.

d) Por haber superado alguno de los ejercicios de las oposiciones para el acceso como funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, de cuerpos o escalas de administración general, del estado, las comunidades autónomas o los entes locales: 0,5 puntos por ejercicio hasta un máximo de 1 punto.

En el caso de que un aspirante hubiera superado un mismo ejercicio, varias veces, en convocatorias distintas de la misma administración, solo se valorará una vez.

Solo se tendrán en cuenta los exámenes aprobados en las convocatorias de los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la presente convocatoria. (convocatorias desde año 2013 a 2022).

e) La posesión de las siguientes titulaciones, siempre que no hayan servido como requisito de acceso del aspirante:

Licenciatura en Derecho, Grado en Derecho, Grado en Ciencias jurídicas de las Administraciones Públicas, Grado en Gestión y Administración Pública, Grado en Ciencia Política y Gestión Pública, Grado en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Económicas, Licenciatura en Economía, Grado en Economía, Grado en Ciencias Económicas, Grado en Economía y Gestión, Grado en Economía y Finanzas.

El primer título del aspirante, de entre los enumerados, se valorará con 2 puntos y los siguientes títulos a 0,5 puntos cada uno, con un máximo de 3 puntos.

- f) La posesión de título oficial de master en materias relacionadas con el Derecho, Administración Pública o Hacienda Pública, otorgados por una universidad: 1 punto.

Solo se tendrán en cuenta los másteres obtenidos en los últimos diez años. Este plazo se contará por años enteros, incluyendo el de la publicación de la presente convocatoria. (Master obtenido de 2013 a 2022).

No se tendrán en cuenta los títulos propios de las universidades.

La puntuación máxima en este apartado será de un punto.

3.5.2. Los méritos deberán poseerse al día de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y se valorarán a la fecha de publicación de la convocatoria, debiéndose acreditar por los aspirantes de la siguiente forma:

- Los méritos de la base 3.5.1.a) y d), mediante acreditación de la superación del examen emitido por el tribunal de selección o por el órgano competente de la administración convocante del proceso selectivo, en el que conste la fecha de la convocatoria del proceso selectivo.
- Los méritos de la base 3.5.1 b), mediante certificado de Secretaría, de servicios prestados, en el que conste la fecha de toma de posesión, la de cese y que se prestó servicios en virtud de nombramiento interino efectuado por la Comunidad Autónoma correspondiente, señalando la fecha de resolución de dicho nombramiento.

En el caso de nombramientos accidentales anteriores a la entrada en vigor del artículo 92.bis.7 de la Ley 7/85, de 2 de abril, la resolución de nombramiento a la que se hace referencia en el párrafo anterior será la del órgano competente de la entidad local.

Si el certificado de servicios prestados debe ser emitido por el propio aspirante en sus funciones de secretaría, éste se sustituirá por un informe de la presidencia de la entidad local en el que conste la fecha de toma de posesión y que continúa prestando servicios a la fecha del informe, aportando copia del nombramiento interino efectuado por el órgano competente y el acta de toma de posesión.

- Los méritos de la base 3.5.1 c), mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración competente en el que conste:
 - El puesto desempeñado.
 - El cuerpo o la escala de administración general.
 - El grupo y subgrupo funcional.
 - El tiempo de servicios prestados.

- Los méritos de la base 3.5.1.e) y f), mediante declaración responsable con autorización para comprobación por parte de la administración de la existencia de los títulos alegados; en caso de no otorgar esta autorización deberá aportar copia de los mismos.

En el caso de que, por razón del tiempo, el título no hubiera sido todavía emitido por la universidad, deberá aportar, junto a la solicitud, el justificante de haber abonado las tasas correspondientes para la obtención del mismo.

En el caso de que el título universitario hubiera sido obtenido en el extranjero deberá aportar credencial de homologación o, en su caso, certificado de equivalencia.

Únicamente se valorarán los méritos que sean debidamente acreditados mediante la documentación que se dispone en la presente base.

4. Tribunal de selección.

4.1. El tribunal para la selección de los integrantes de la sección segunda de la bolsa de trabajo será nombrado por resolución del Director de Administración Local.

Los miembros del tribunal serán nombrados entre funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas, en situación de servicio activo.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de la administración a la que pertenece el funcionario.

4.2. El tribunal de selección estará formado por cinco miembros, designando, de la misma forma un número igual de miembros suplentes.

En todo caso, la presidencia del tribunal la ostentará un funcionario de la administración autonómica que preste servicios en la Dirección de Administración Local.

Uno de los vocales asumirá las funciones de secretaría del tribunal, con voz y voto.

4.3. El tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en servicio activo en la habilitación nacional, debiendo garantizarse la especialidad de los integrantes, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.

Uno de los vocales y su suplente serán nombrados entre funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de Secretaría Intervención, que estén en servicio activo en la habilitación nacional, a propuesta del Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la administración local de Castilla y León.

4.4. Al tribunal le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

4.5. El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en

cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.6. Las actuaciones del tribunal de selección se ajustarán estrictamente a estas bases; no obstante, corresponderá al tribunal resolver las dudas que surjan en su aplicación, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en ellas.

Las decisiones del tribunal de selección se adoptarán por mayoría. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate lo dirimirá la presidencia con su voto.

Los acuerdos del tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

4.7. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberán figurar, en todo caso, el presidente y el secretario.

4.8. Corresponde al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si el tribunal lo considera necesario, podrá requerir a los participantes, en cualquier momento del proceso, la presentación de los documentos originales acreditativos tanto de los requisitos de participación como de los méritos alegados, y en caso de que, en algún momento, tuviera conocimiento que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades, el tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión.

Entre las facultades del Tribunal se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, incumplimiento de medidas de seguridad y sanitarias...).

4.9. El tribunal podrá solicitar, al órgano gestor, el nombramiento de personal colaborador o asesor que estime necesario para el desarrollo del todo el proceso, a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal.

4.10. El Tribunal calificador es el que figura en el Anexo III a esta convocatoria. El tribunal se constituirá en el plazo máximo de un mes, a partir de la publicación en el B.O.C. y L. de estas bases, previa convocatoria del Presidente a los miembros del tribunal titular y suplente. Ambos tribunales podrán actuar de forma conjunta e indistinta.

4.11. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal de selección tendrá su sede en la Dirección de Administración Local, C/ Santiago Alba, 1, 47008 Valladolid. No obstante, por razones de eficacia y eficiencia administrativa podrá celebrar sesiones fuera de su sede.

5. *Curso de acceso a la sección 2ª de la bolsa de trabajo.*

5.1. Para formar parte de la sección segunda de la bolsa será necesaria la superación de un curso de acceso, organizado por el órgano directivo competente en materia de administración local y en el que participará un número máximo de 1.000 personas.

Aquellos aspirantes que, a fecha de la convocatoria, estuvieran desempeñando, mediante nombramiento interino, un puesto de trabajo como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y tengan acreditada una experiencia mínima de un año en la habilitación nacional, estarán exentos de la realización de este curso de acceso.

Aquellos que estuvieran exentos de realizar el curso de acceso, una vez constituida la bolsa de trabajo, serán convocados por la Escuela de Administración Pública de la Comunidad de Castilla y León (ECLAP), siempre que mantengan la condición de funcionario interino, a la realización de un curso de formación, que deberán superar para mantenerse en la bolsa de trabajo de Secretaría Intervención.

La selección de los aspirantes que serán convocados a la realización del curso de acceso, se efectuará en función de la suma de puntos obtenidos en la valoración de los méritos, hasta alcanzar el máximo de plazas, una vez detraídos aquellos participantes que estuvieran exentos de realizar el curso. En el caso de que haya más plazas para el curso que aspirantes con méritos, podrán participar aquellos que tuvieran cero puntos, hasta completar el número máximo de plazas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18.3 b) y 22.1 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

Los empates entre aspirantes se dirimirán con arreglo a los siguientes criterios: se dará prioridad a aquel que más puntos tenga en los méritos de la base 3.5.1 a). De persistir el empate, al que mayor puntuación tenga en los méritos de la base 3.5.1.b). Si aplicando estos criterios aún se mantiene el empate y hasta completar el número de plazas del curso de acceso, se dará prioridad a aquellos aspirantes que posean alguna de las titulaciones recogidas en la base 3.5.1 e). Si después de aplicar estos criterios fuera necesario desempatar entre aspirantes, se realizará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra que haya sido hecha pública en el Boletín Oficial de Castilla y León en el último sorteo realizado para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la administración de la comunidad de Castilla y León y de sus organismos autónomos. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

5.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección de Administración Local elaborará una lista de admitidos y excluidos y la remitirá al tribunal de selección para que valore, conforme a la base 3.5, los méritos presentados por los aspirantes admitidos.

El tribunal publicará un listado con los aspirantes excluidos y sus causas de exclusión, así como con los admitidos en el procedimiento y, en su caso, el requerimiento de subsanación de los méritos presentados y deficientemente acreditados, al efecto de que, en el plazo de diez días hábiles, subsanen las deficiencias y aporten la documentación requerida.

La publicación de este listado se realizará en la web de la Junta de Castilla y León (apartado Gobierno y Administración/ entidades locales <https://www.jcyl.es/web/es/administracionpublica/funcionarios-administracion-local-habilitacion.html>), surtiendo, esta publicación, los mismos efectos de la notificación.

Las subsanaciones deberán realizarse a través de la sede electrónica de la Junta de Castilla y León, acompañadas de la documentación pertinente.

Una vez transcurrido el plazo anterior, y valorados los méritos, el Tribunal elevará propuesta al Director de Administración Local, que dictará una Resolución provisional conteniendo:

- La relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.
- La relación de aspirantes admitidos, con la valoración de sus méritos, que están exentos de realizar el curso de acceso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.3 b) del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.
- La relación de aspirantes admitidos, con la valoración de sus méritos, que deben realizar el curso de acceso.
- La relación de aspirantes admitidos suplentes para la realización del curso de acceso, con la valoración de sus méritos.

Esta Resolución abrirá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma, para efectuar reclamaciones.

Las reclamaciones deberán realizarse a través de la sede electrónica de la Junta de Castilla y León, acompañadas de la documentación pertinente.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Director de Administración Local dictará resolución definitiva.

5.3. En la resolución definitiva, los aspirantes que hayan sido seleccionados, conforme a lo dispuesto en el apartado 5.1 serán convocados a la realización del curso de acceso, que se organizará por la Dirección de Administración Local.

5.4. El curso tendrá una duración de 100 horas presenciales, complementado por un curso on line, en el que se impartirán diferentes módulos de formación relativos a legislación general y sectorial, uso de plataformas electrónicas y casos prácticos relacionados con la Administración Local y las funciones de Secretaría Intervención, incluida la Tesorería. El temario sobre el que versará el curso y sobre el que se examinará posteriormente a los aspirantes será el previsto en el anexo II de esta convocatoria; amparándose en la normativa vigente a fecha de publicación de la presente convocatoria.

El curso, en su parte presencial y on line, se desarrollará durante 10 semanas. Las sesiones presenciales se realizarán, 2 días a la semana (sábados y viernes), en cada una de las 9 capitales de provincia de la comunidad autónoma, iniciándose el módulo formativo los sábados, en horario de mañana, y terminando el viernes siguiente en horario de tarde.

En las sesiones de los sábados el profesor presentará los temas del módulo correspondiente y el viernes siguiente se resolverán dudas y realizarán prácticas sobre el temario de ese módulo.

La parte on line se impartirá a través de una plataforma, que, además, dispondrá de temario imprimible para que el aspirante pueda estudiarlo.

El calendario, lugar de celebración del curso, horario concreto y distribución de materias por semanas se publicará en la web de la Junta de Castilla y León (apartado Gobierno y Administración/ entidades locales <https://www.jcyl.es/web/es/administracionpublica/funcionarios-administracion-local-habilitacion.html>).

Las sesiones presenciales serán de obligada asistencia. No obstante, se permitirá faltar a un máximo del 10% de las horas de las sesiones presenciales, siempre y cuando exista causa justificada, debidamente acreditada y apreciada por la Dirección de Administración Local. Se considerará causa justificada la enfermedad, accidente, parto u otras causas excepcionales que impidan la asistencia a la sesión presencial, a criterio de la Dirección de Administración Local.

La justificación de la falta deberá aportarse en el plazo de los dos días hábiles siguientes a haberse producido, en los términos que se establezcan en la Resolución definitiva de admitidos y excluidos al curso de acceso.

La falta injustificada o la justificada pero superior al 10% permitido, supondrá la exclusión del aspirante del curso de acceso sin necesidad de requerimiento alguno.

La falta de asistencia a la primera sesión presencial, sin entrega de justificación en el plazo indicado, supondrá la exclusión automática del aspirante en el curso de acceso, dando lugar al llamamiento para la realización del curso al aspirante admitido suplente, por orden de lista, hasta completar el número de plazas.

La asistencia al curso no dará derecho a indemnización alguna.

5.5. Para obtener la calificación de apto en el curso de acceso será necesario superar las dos partes de un examen presencial que se celebrará en la localidad de Valladolid.

La primera parte del examen consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ciento veinte (120) preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa recogido en el anexo II.

Además, los cuestionarios incluirán doce (12) preguntas de reserva para el supuesto de posibles anulaciones. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

La segunda parte del examen consistirá en contestar, por escrito un cuestionario de veinte preguntas (20) con respuestas múltiples, formuladas sobre un supuesto práctico de carácter jurídico y económico propuesto por el Tribunal, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el puesto de Secretario Interventor.

Además, este cuestionario incluirá cuatro (4) preguntas de reserva para posibles anulaciones. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas, por encima de las de reserva, se tendrán por no puestas, debiendo revisar el tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

En la realización de las dos partes de este examen se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Todas las preguntas tendrán el mismo valor en cada una de las dos partes del examen.
- b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto de valor de la respuesta correcta.
- d) Las preguntas no contestadas ni puntuán ni restan.
- e) Cada parte del examen se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada una de las partes.

La calificación final del examen vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes, siendo necesario superar las dos partes del examen para obtener la calificación de apto. La nota numérica obtenida en el examen por los participantes que hubieran sido declarados aptos no será tomada en cuenta a efectos de prelación en la sección segunda de la bolsa.

El tiempo máximo en el que se desarrollarán las dos partes será de 210 minutos.

Las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y que, como consecuencia de dicha discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización del examen que se llevará a cabo en el curso de acceso, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempo y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de la adaptación y/o ajuste de tiempo que necesitan, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de la calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la concesión de la adaptación solicitada. El tribunal resolverá lo que, en cada caso proceda, notificando a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas.

La fecha de celebración del examen presencial se publicará una vez terminado el curso de acceso y deberá mediar un mínimo 10 días naturales desde la finalización del mismo.

Los aspirantes serán convocados a la realización del examen en llamamiento único y serán excluidos del proceso quienes no comparezcan.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera presentarse al examen presencial, éste quedará aplazado para ella, siempre y cuando ello no conlleve una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización aplazada de dicho examen deberá realizarse en el plazo máximo de 15 días naturales.

Si se produjera alguna de esas circunstancias, deberá acreditarse por la aspirante, mediante informe médico, en un plazo no superior a 48 horas tras la celebración del

examen, en los términos que se establezcan en la Resolución definitiva de admitidos y excluidos al curso de acceso.

5.6. Una vez finalizado el curso de acceso y el examen posterior, el tribunal de selección elevará propuesta de aquellos aspirantes que lo hubieran superado con la calificación de apto, para su aprobación por Resolución del Director del Administración Local.

Contra esta Resolución, los aspirantes que hayan realizado el curso de acceso y su examen dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para efectuar reclamaciones, las cuales deberán realizarse a través de la sede electrónica de la Junta de Castilla y León, acompañadas de la documentación pertinente.

Una vez transcurrido el plazo de los tres días hábiles para reclamaciones, se dictará resolución del Director de Administración Local constituyendo la bolsa de trabajo provincializada para ocupar puestos de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría Intervención, formada por la sección primera y por la sección segunda, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 36/2022, de 22 de septiembre.

El orden de prelación de la sección segunda de la bolsa se establecerá, únicamente, en función de la suma de los puntos obtenidos por los aspirantes en la fase de valoración de méritos.

En caso de empate entre aspirantes en el orden de prelación de la bolsa se dará prioridad a aquel que más puntos tenga en los méritos de la base 3.5.1 a). De persistir el empate, al que mayor puntuación tenga en los méritos de la base 3.5.1.b). Si aplicando estos criterios aún se mantiene el empate, se dará prioridad a aquellos aspirantes que posean alguna de las titulaciones recogidas en la base 3.5.1 e). Si después de aplicar estos criterios fuera necesario desempatar entre aspirantes, se realizará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra que haya sido hecha pública en el Boletín Oficial de Castilla y León en el último sorteo realizado para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la administración de la comunidad de Castilla y León y de sus organismos autónomos. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

5.7. La integración en la bolsa de trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

5.8. Las resoluciones a las que hace referencia esta base serán publicadas en la página web de la Junta de Castilla y León (apartado Gobierno y Administración /entidades locales <https://www.jcyl.es/web/es/administracionpublica/funcionarios-administracion-local-habilitacion.html>). La resolución de constitución de la bolsa de trabajo, además, se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

ANEXO II**TEMARIO CURSO DE ACCESO****RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EMPLEO PÚBLICO**

Tema 1.– Capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. Registros. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 2.– Obligación de resolver. Términos y plazos. El régimen del silencio administrativo y sus efectos.

Tema 3.– El acto administrativo: Definición y elementos. Eficacia. Notificación y Publicación. Nulidad y anulabilidad.

Tema 4.– Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo. La Administración Pública en el procedimiento: competencia. Abstención y recusación.

Tema 5.– El Procedimiento Administrativo. Las Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Finalización. Tramitación simplificada del procedimiento. Disposición Adicional Primera de la Ley 39/2015.

Tema 6.– La ejecución de los actos. La Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos locales. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 7.– La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador. Prescripción. Medidas sancionadoras administrativas. Potestad sancionadora local.

Tema 8.– La responsabilidad de la Administración pública. Presupuestos de la responsabilidad, daños resarcibles, la acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento en materia de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9.– La transparencia administrativa: concepto y normativa. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y aplicación de sus límites. La protección de datos de carácter personal.

Tema 10.– Empleados Públicos: clases. Deberes de los funcionarios públicos y principios. El régimen de incompatibilidades. Funciones reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría Intervención. Potestad disciplinaria en relación a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO LOCAL

Tema 11.– Los Entes Locales territoriales y otros Entes Locales. El Municipio: territorio, población, padrón de habitantes. La organización municipal en los municipios de población inferior a 5.000 habitantes. Competencias de los órganos y delegación.

Tema 12.– Competencias municipales. Servicios mínimos.

Tema 13.– La Potestad normativa de los Entes Locales. Reglamentos y Ordenanzas municipales: Ordenanzas Generales y Fiscales, procedimiento de aprobación y modificación.

Tema 14.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, celebración de sesiones, Quorum, debates, votaciones, derecho de participación a distancia en el pleno. Actas de las sesiones. Mayorías. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 15.– Mancomunidades: Organización y funcionamiento de las mancomunidades. Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipio: organización y funcionamiento, competencias y recursos.

Tema 16.– Procedimiento electoral local en municipios menos de 5000 habitantes. Mandato y constitución de las corporaciones municipales. Elección de Alcalde. Retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de las corporaciones locales. Sesión de finiquito, constitutiva y organizativa. Grupos Políticos y concejales no adscritos. Moción de censura local. Régimen electoral de las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES

Tema 17.– El patrimonio de las Entidades Locales: normativa reguladora. Clases y características de bienes locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El Inventario de Bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 18.– Los bienes patrimoniales: adquisición, utilización y enajenación. Los bienes demaniales: usos, autorizaciones y concesiones demaniales. Los bienes comunales: aprovechamiento y disfrute.

Tema 19.– Usos agrícolas, aprovechamientos forestales, cinegéticos y otros usos en los diferentes tipos de bienes.

CONTRATACIÓN

Tema 20.– Regulación en materia de contratación local. Contratos administrativos, contratos privados y negocios excluidos. Tipos de contratos administrativos. Perfección y forma del contrato. Jurisdicción competente.

Tema 21.– Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Perfil del contratante. Capacidad y solvencia del empresario. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 22.– Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Tramitación urgente y de emergencia. Los contratos menores. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 23.– Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 24.– Competencias en materia de contratación de los Entes Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales. Órganos consultivos. Remisión de contratos al Tribunal de Cuentas. Plataforma de contratos del Sector Público.

URBANISMO

Tema 25.– Normativa aplicable en Castilla y León. Clasificación del suelo. Derechos en suelo urbano, urbanizable y rústico. Régimen del suelo en municipios sin planeamiento urbanístico.

Tema 26.– Instrumentos de planeamiento general. Instrumentos de planeamiento de desarrollo. Elaboración, aprobación y publicación del planeamiento urbanístico en Castilla y León.

Tema 27.– Intervención en el uso del suelo en Castilla y León. Licencia urbanística. Autorización de uso en suelo rústico. Declaración responsable. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 28.– Protección de la legalidad urbanística en Castilla y León: Infracciones, responsables, sanciones, restauración de la legalidad, otras medidas de protección de la legalidad. Prescripción de infracciones urbanísticas.

Tema 29.– La prevención ambiental en Castilla y León. Autorización ambiental. Licencia ambiental. Comunicación ambiental. Evaluación de impacto ambiental. Régimen sancionador ambiental.

HACIENDA LOCAL

Tema 30.– Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. Beneficios fiscales. Imposición y ordenación de tributos locales, tramitación de ordenanzas fiscales y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 31.– 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.

Tema 32.– Impuesto de bienes inmuebles: Hecho imponible, supuestos de no sujeción, exenciones, sujeto pasivo, base imponible, base liquidable, reducción de la base imponible, bonificaciones, devengo y periodo impositivo, Gestión tributaria del impuesto. Impuesto de actividades económicas.

Tema 33.– Impuesto de vehículos de tracción mecánica: Naturaleza, Hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota, bonificaciones, periodo impositivo, devengo, Gestión tributaria del impuesto.

Tema 34.– Impuesto de Construcciones, Instalaciones y obras: Naturaleza, Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones, Gestión tributaria del impuesto.

Tema 35.– Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza, Hecho imponible, supuestos de no sujeción, exenciones, sujetos pasivos, base imponible, tipo de gravamen, cuota íntegra, cuota líquida, devengo, gestión tributaria del impuesto.

Tema 36.– Tasas: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención, sujetos pasivos, cuantía y devengo, acuerdo de establecimiento de tasas.

Tema 37.– Contribuciones especiales: Hecho imponible, obras y servicios públicos locales, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación, gestión y recaudación.

Tema 38.– Precios Públicos: concepto, servicios y actividades excluidas, obligados al pago, cuantía y obligación de pago, cobro y fijación.

Tema 39.– La inspección de los tributos: funciones y facultades. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.

Tema 40.– Las Subvenciones Públicas: concepto y marco normativo. Obligaciones del beneficiario. Publicidad de las subvenciones. Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimientos de concesión. El reintegro y sus causas.

PRESUPUESTARIO

Tema 41.– 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 42.– La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación y situación de los créditos y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 43.– 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.

Tema 44.– La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 45.– 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 46.– La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Prelación en la realización de pagos. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 47.– El sistema de contabilidad de la Administración local: principios y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 48.– La cuenta general de las entidades locales: formación, contenido, aprobación, rendición. Otra información a suministrar al pleno y a otras Administraciones Públicas.

ANEXO III**TRIBUNAL CALIFICADOR**

El tribunal de calificador estará formado por las siguientes personas:

Tribunal Titular

Presidente: Santiago Vázquez Boyero.

Vocal a propuesta del Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Castilla y León: Raúl Elvira Fernández.

Vocal: M.^a Mercedes Treceño Herrero.

Vocal: M.^a Inmaculada Jimeno Martín.

Vocal secretario: Sandra M.^a Villamediana Viyuela.

Tribunal Suplente

Presidente: Darío Rodríguez Marcos.

Vocal a propuesta del Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local de Castilla y León: Víctor Pérez Bello.

Vocal: Jesús Alonso Mazo.

Vocal: M.^a Pilar Herrero Campos.

Vocal secretario: Ángela Pinedo Pardo.