

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2498/22

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ALGUACIL-NOTIFICADOR (FC206) EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Alguacil-Notificador, mediante el sistema de concurso-oposición, tras haber sido aprobada la convocatoria mediante Decreto de Alcaldía 1801/2022, de fecha de diez de noviembre.

La referida plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Nivel de Complemento de Destino	12
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativa
Denominación	Auxiliar Administrativo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<p>Proteger a las autoridades de los municipios y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.</p> <p>Policía administrativa en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno en el ámbito de las competencias locales en dichas materias.</p> <p>Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de protección civil.</p> <p>En los festejos locales, control de los puestos, casetas, barracas, espectáculos, etc. Control de cumplimiento de Ordenanzas y Normativa urbanística Local. Apoyo al Técnico de Control de Contadores e instalaciones municipales.</p>
Sistema de selección	Concurso-Oposición

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer el título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Tercera. Turno de Reserva.

No se establece turno de reserva dada la naturaleza de la plaza convocada.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud recibo bancario de haber abonado la tasa por derechos de examen (13 euros). Dicha tasa podrá ser abonada en el momento de presentación de la solicitud, si esta se presenta en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de este Ayuntamiento, con tarjeta bancaria a través del T.P.V. facilitado al efecto.

El abono de dicha tasa podrá hacerse en la cuenta bancaria ES14 2100 1277 8213 0011 7547 (Caixabank).

Dicho pago podrá ser sustituido por la presentación de la documentación justificativa de encontrarse dentro de alguna de las bonificaciones establecidas en la Ordenanza fiscal, es decir, figurar como demandante de empleo durante el plazo, de, al menos, cuatro meses inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria; o poseer un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 por ciento.

Asimismo, los aspirantes deberán presentar toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos expresados en la convocatoria (titulación mínima requerida, justificante de pago o exención de la tasa, anexo I firmado y cumplimentado) así como toda la documentación cuya valoración se solicita en la fase de Concurso.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día y el lugar en el que se realizará la primera de las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso-oposición:

A) FASE DE OPOSICIÓN (70 PUNTOS):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose en conjunto hasta un máximo de 70 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, según establece el artículo 17 del Real Decreto 364/1995.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test (40 puntos):

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de sesenta preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. La prueba constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas correctas sumarán 1 punto, las incorrectas restarán 0,50 puntos, y las preguntas no contestadas ni suman ni restan.

Se incluirán, además, cinco preguntas de reserva.

Se valorará de 0 a 40 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(Puntuación obtenida sobre 60 / 60) * 40$$

p.e. Aspirante obtiene 45 puntos sobre 60 una vez descontadas las preguntas erróneas, obtendrá sobre 40 puntos un total de 30 puntos.

La puntuación mínima para superar este ejercicio, una vez aplicada la fórmula anteriormente reseñada, será de 20 puntos. Los aspirantes que no alcancen esta puntuación quedarán eliminados.

Se realizará una valoración provisional de los ejercicios por parte del Tribunal, publicando los resultados en la sede electrónica del Ayuntamiento, y abriendo un plazo de cinco días hábiles para que los aspirantes puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal valorará las alegaciones presentadas, procediendo, en su caso, a elevar listado definitivo de calificaciones de esta prueba, junto al que se indicará fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Examen teórico (30 puntos):

Consistirá en contestar por escrito, de manera sucinta, seis cuestiones relativas al temario, que deberán ser razonadas desde el punto de vista jurídico-administrativo por el aspirante.

La valoración de cada una de las cuestiones, cuya calificación máxima será indicada a los aspirantes junto al enunciado de las mismas, se realizará atendiendo a lo acertado de la respuesta desde el punto de vista jurídico-administrativo y técnico, la claridad de la misma y la corrección en el estilo gramatical y ortográfico, a juicio de la discrecionalidad técnica del tribunal.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora.

La calificación máxima que se puede obtener en el presente ejercicio será de 30 puntos, que será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las cinco cuestiones.

La puntuación mínima superar este ejercicio será de 15 puntos. Los aspirantes que no alcancen esta puntuación quedarán eliminados. Asimismo, quedarán eliminados los aspirantes que no contesten a todas las cuestiones, demostrando en cada una de ellas un mínimo de conocimiento en cada respuesta, así como los aspirantes cuyo ejercicio, de manear parcial o total, sea ilegible por parte del Tribunal.

La determinación del conocimiento mínimo que los aspirantes deben de tener en cada cuestión será apreciada por el Tribunal en base a su discrecionalidad técnica.

Se realizará una valoración provisional de los ejercicios por parte del Tribunal, publicando los resultados en la sede electrónica del Ayuntamiento, y abriendo un plazo de cinco días hábiles para que los aspirantes pudieran presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal valorará las alegaciones presentadas, procediendo, en su caso, a elevar listado definitivo de calificaciones de esta prueba.

B) FASE DE CONCURSO (30 PUNTOS):

Finalizada la fase de oposición, única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, se procederá a valorar la documentación presentada por los aspirantes que acredite, en su caso, el cumplimiento de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (20 puntos)

<p>Por experiencia en puestos de trabajo en cualquier Administración Pública como funcionario/a de la categoría C2 o superior; o personal laboral en puestos cuyo acceso requiera, al menos, estar en posesión del Graduado Escolar.</p>	<p>0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos. No se computarán los periodos inferiores al mes.</p>
--	--

b) Méritos académicos (2 puntos):

Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para participar en la convocatoria.	2 puntos.
---	-----------

c) Méritos profesionales (8 puntos):

Por haber aprobado ejercicios de oposición en cualquier Administración Pública durante los últimos tres años.	4 puntos por ejercicio superado, hasta un máximo de 8 puntos.
---	---

Para la valoración de los presentes méritos, los aspirantes deben de presentar, junto con la solicitud de participación:

- Para la acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración Pública: Certificado de servicios previos emitido por el órgano correspondiente. Para la acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, única y exclusivamente será necesario que por el aspirante se solicite la emisión de certificado de servicios previos, conforme al Anexo III, que será tenido en cuenta de oficio por el Tribunal.
- Para la acreditación de estar en posesión de una titulación superior a la requerida: Título oficial o justificante de haber abonado la tasa correspondiente para su expedición.
- Para la acreditación de los méritos profesionales, será necesario que se aporte documentación acreditativa de haber aprobado ejercicios de oposición, bien mediante certificación emitida por el órgano competente de la entidad convocante, bien mediante publicación en Boletín Oficial o en Sede Electrónica correspondiente. En el caso de haber aprobado ejercicios siendo la entidad convocante el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, bastará con que el aspirante solicite que se emita certificación acreditativa de tal circunstancia, siendo valorada de oficio por el Tribunal.

La fase de concurso no es eliminatoria. El resultado provisional de la baremación será publicado junto con la valoración definitiva del segundo ejercicio de la fase de oposición, ofreciendo a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles para que presenten las reclamaciones que estimen pertinentes.

Octava. Calificación.

La puntuación máxima global del proceso selectivo será de 100 puntos, correspondientes a la suma de la calificación definitiva de la fase de oposición y la baremación definitiva de la fase de concurso.

Novena. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Finalizado el plazo de alegaciones de la valoración provisional de la fase de Concurso, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de contratación que será notificada al aspirante, indicándole que deberá acreditar en el plazo máximo de diez días hábiles siguientes al de la notificación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de 20 días hábiles, contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de quince días.

Décima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra demarcación judicial, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las Navas del Marqués, 23 de noviembre de 2022.

El Alcalde-Presidente, *Javier Sastre Nieto*.



ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

BJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria de un puesto de Alguacil-Notificador (FC206)

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Las Navas del Marqués
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la página web de este Ayuntamiento

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS</p>

ANEXO II**TEMARIO**

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos.

Tema 6. El procedimiento administrativo II: Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Notificación. Publicación.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 9. Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 10. Las Ordenanzas locales. Procedimiento de aprobación. Distinción entre ordenanza y reglamento. Especial mención a las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Tema 11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

Tema 12. La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y no discriminación. Tutela judicial.

Tema 13. El procedimiento sancionador. Especialidades respecto al Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto. Requisitos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Especialidades respecto al Procedimiento Administrativo Común.

Tema 15. Urbanismo. Concepto. Aspectos fundamentales de la Ley de Urbanismo de Castilla y León y de su Reglamento de Desarrollo.

Tema 16. Disciplina urbanística. Concepto y procedimientos. Restauración de la legalidad urbanística.



Tema 17. Los tributos locales. Tipos de tributos. Los impuestos municipales: tipos y aspectos básicos. Naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota tributaria, exenciones y bonificaciones recogidas en la el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Las tasas y los precios públicos, concepto y diferencias fundamentales.

Tema 18. La prevención ambiental. Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Aspectos básicos.

Tema 19. Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y las actividades recreativas en la Comunidad de Castilla y León. Aspectos básicos.

Tema 20. Atención al público. Acogida e información al administrado.



ANEXO III**SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADO DE SERVICIOS PREVIOS O DE SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN PROCESOS DE OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS**

Vista la convocatoria para cubrir un puesto de Alguacil-Notificador del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (FC206), D./Dña. _____ con D.N.I. n.º _____, en calidad de aspirante que opta a dicho puesto,

SOLICITO (marque una cruz con la/s que corresponda)

Que sea emitido certificado de servicios previos en este Ayuntamiento.

Que sea emitido certificado de superación de ejercicios de oposición durante los últimos tres años.

En _____ a _____ de _____ de 202_

Fdo.- _____