

**SORIA**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día tres de marzo de dos mil veintitrés acordó la

**APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN DEL PROYECTO BRERA, CON FONDOS NEXT GENERATION, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA.**

PRIMERO: El Instrumento Next Generation surge como respuesta a la situación excepcional causada por la COVID-19, siendo su pieza clave el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia(MRTR).

El MRTR es un instrumento temporal de recuperación, que tiene como objetivo contribuir a la reparación de los daños económicos y sociales inmediatos causados por la pandemia de coronavirus, de manera que la Europa posterior a la COVID-19 sea más ecológica más digital, más resiliente y mejor adaptada a los retos actuales y futuros.

El Instrumento Next Generation se configura como un instrumento que proporciona ayudas financieras significativas y eficaces para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas que se pretendan realizar.

SEGUNDO: El Ayuntamiento de Soria desde el último trimestre de 2021 ha concurrido a las numerosas convocatorias de ayudas públicas que se ha producido surgido al amparo del MRTR, tanto en el ámbito estatal como autonómico.

TERCERO.–En concreto el Ayuntamiento de Soria ha participado en la convocatoria de subvenciones realizadas por la Dirección de la Fundación Biodiversidad F.S.P. para el fomento de actuaciones dirigidas a la renaturalización y resiliencia de ciudades españolas 2021 en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia

CUARTO.- con fecha del 30 de junio de 2022 se ha dictado resolución por órgano competente, por el que el Ayuntamiento de Soria ha sido beneficiario a través del proyecto BRERA (Bienestar, Restauración, Resiliencia y Adaptación-Soria). la cuantía de la subvención asciende a 3.031.419,34€, con 19 acciones a desarrollar. Dentro de esta ayuda, en el cuadro de recursos humanos se encuentra la subvención del contrato de un Técnico, Técnica de Gestión del proyecto BRERA a jornada completa y con una dedicación del 100%.

QUINTO.- con objeto de proceder a la contratación del técnico subvencionado y de conformidad con los antecedentes obrantes en el departamento de recursos humanos concretamente en la contratación de personal subvencionado por proyectos europeos, y de conformidad con lo establecido en el actual Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Soria se procede a la elaboración de las bases que rijan el proceso de selección de conformidad con los principios constitucionales de igualdad mérito y capacidad así como el de publicidad.

SEXTO.–Que es competencia del Sr. Alcalde la aprobación de las siguientes bases conforme a lo establecido en el Artículo 21.2. g) de la LBRL, si bien la competencia corresponde a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con la Resolución de Alcaldía de 10 de julio de 2022

Vista la propuesta de resolución PR/2023/1454 de 2 de marzo de 2023 fiscalizada favorablemente con fecha de 2 de marzo de 2023.

La Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

BOPSO-30-15032023



PRIMERO.–Aprobar las siguientes bases:

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN DEL PROYECTO BRERA CON FONDOS NEXT GENERATION PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de las normas que han de regir la contratación de un técnico de gestión del proyecto BRERA financiado con Fondos Next Generation.

Características del contrato:

- Tipo de contrato: Contrato de trabajo laboral temporal de duración determinada a tiempo completo.

- Duración: Fin de contrato 31 de diciembre de 2025

- Jornada: Según convenio colectivo

- Retribuciones: Según convenio colectivo

- Categoría: A1

- Centro de trabajo: Ayto. de Soria. Plaza Mayor, 9. 42002 – SORIA

La modalidad del contrato es laboral temporal por ejecución de programas temporales al amparo de la disposición adicional quinta. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. A título general, gestión y coordinación con los socios del proyecto BRERA.

En el marco de la coordinación del proyecto BRERA:

A. Coordinar la ejecución del proyecto; pliegos, ejecución de obra, contratación de proveedores, entre otras conforme al cronograma establecido para el proyecto.

B. Coordinar, asesorar, supervisar y llevar el seguimiento de las actuaciones propias y de cada uno de los miembros del proyecto BRERA, gestionar los reportes técnicos y administrativos que se generen en el ámbito

C. Apoyar y dar seguimiento en la recepción, manejo y organización de la documentación técnica, económica y administrativa del proyecto BRERA y otros fondos nacionales y europeos

D. Convocar reuniones de los miembros del proyecto BRERA y levantar actas de las mismas.

E. Comunicación de la marcha del proyecto e informes del mismo a la Fundación Biodiversidad

F. Representar al proyecto BRERA y sus necesidades ante la Fundación Biodiversidad.

G. Supervisar las justificaciones del proyecto de cada uno de los socios.

H. Supervisar las acciones de comunicación y el cumplimiento de los objetivos

I. Cumplir el plan de gestión del proyecto y coordinar el sistema de gobernanza establecido.

En el marco de la coordinación del presupuesto del Ayuntamiento:

J. Justificación económica financiera del proyecto.

K. Seguimiento técnico de las actuaciones. Elaborar los informes de ejecución del proyecto.

L. Elaborar y documentar los contratos, convenios u otros para la ejecución de los gastos

M. Coordinar al personal técnico en las labores relacionadas con proyectos que tengan que gestionar ante las autoridades competentes del ámbito local, nacional o europeo los asuntos y cuestiones que le sean encomendados.



N. Participar, si fuera requerido, en las comisiones de contratación para la adjudicación de contratos que sean necesarios.

O. Coordinar las acciones de comunicación del Ayuntamiento de Soria.

P. Disponer y tramitar los permisos administrativos correspondientes en caso de que sean necesarios para el desarrollo de la actividad objeto de ayuda

Q. Solicitar las acciones de comunicación.

En el marco de las acciones del proyecto:

R. En coordinación con el resto de técnicos integrantes del proyecto BRERA, colaborar y participar en la organización y ejecución de jornadas, talleres y eventos de gobernanza y formativos e informativos, tanto a nivel local, regional, nacional como europeo. Lo anterior implicará la participación en cuantas reuniones de lanzamiento y seguimiento de proyectos sean necesarias, representando cuando así se requiera a las entidades locales y/o regionales que así lo soliciten en el contexto de proyectos y fondos europeos.

S. Participar y contribuir al desarrollo de las reuniones de coordinación que se realicen en el seno de la comunidad y asistir a las reuniones que sean necesarias para el correcto desarrollo de sus funciones (incluso si ello implica desplazamiento a nivel nacional, europeo o internacional);

T. Realizar cualquier otra encomienda que en el ejercicio de su actividad y área pudiera serle requerido.

## ***SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes***

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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) Formación académica: Título de grado con nivel mínimo Máster Universitario.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B.

g) El pago de la tasa correspondiente.

## ***TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias***

Las solicitudes (modelo en Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las



bases generales que se adjuntan a este expediente para la bolsa que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A las solicitudes se les acompañará justificante de haber abonado la tasa de derechos de examen.

El importe de la tasa por derechos de examen es de 15 euros, según lo previsto en el artículo 4.1 y 4.3 de Ordenanza fiscal nº 42: tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Soria. El importe será abonado a través del Portal de Autoliquidaciones de la web municipal, Departamento de Personal, haciendo constar el nombre del aspirante y en el apartado observaciones “Derechos Examen Técnico Gestión Proyecto BRERA”.

3.1.- Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

b) Las personas que figuren como desempleados y demandantes de empleo durante, al menos, tres meses anteriores la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente. Para ello, el sujeto pasivo deberá presentar de certificado de desempleo, emitido por el servicio de empleo autonómico correspondiente y como certificación justificativa de no encontrarse en situación de alta como trabajador en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social

Tendrán derecho a una bonificación en las tasas:

a) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas y así lo acrediten mediante certificado o fotocopia de carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente, gozarán de una bonificación en esta tasa, en los siguientes términos:

-Familias numerosas de categoría general: 50 por 100

-Familias numerosas de categoría especial: 100 por 100

b) Las personas víctimas de violencia de género, un 50% de la tasa. Pasa la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

c) Las personas víctimas del terrorismo, cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción, un 50%. A los efectos del disfrute de esta exención, se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma Correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Los miembros de familias monoparentales, podrán gozar de una reducción del 50%. Para obtener este beneficio fiscal, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante los siguientes documentos:

BOPSO-30-15032023



-Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja del progenitor.

-Libro de Familia.

-Sentencia Judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma, pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

3.2.-Para obtener los beneficios recogidos en este precepto, los sujetos pasivos deberán aportar la documentación exigida en cada uno de ellos, junto con la inscripción, o en su caso, en el plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Decreto por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, salvo que la convocatoria correspondiente indique otra cosa.

Solo procederá la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, no se efectúe el proceso selectivo. No procederá por tanto devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria.

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### ***CUARTA. Admisión de Aspirantes***

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejal delegada dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, en la que constará también el nombramiento del Tribunal calificador, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, y si alguna de ellas es admitida, por Resolución de Concejalía delegada se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 5 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas y la lista de admitidos y excluidos provisional quedará elevada a definitiva.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### ***QUINTA. 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.

BOPSO-30-15032023



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

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria en los términos previstos en la Base anterior.

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.

El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.

El Tribunal calificador con el fin de asegurar la contratación del técnico cuando se produzcan la renuncia del aspirante seleccionado, antes de su contratación o posteriormente, deberá establecer una lista complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación.

## ***SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos***

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, una primera de oposición y una segunda de valoración de méritos.

### **FASE OPOSICIÓN: TOTAL 10 PUNTOS.**

Ejercicio teórico-práctico relacionado con las funciones a desarrollar y con el temario recogido en el anexo I de estas bases. Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a una hora. La corrección de ejercicio se efectuará de la forma que determine 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 orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" de conformidad con la Resolución, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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. Esta letra y el correspondiente orden alfabético servirá igualmente para proceder a resolver los empates en el ejercicio test a efectos de garantizar un orden de llamamientos.

Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del elegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

### **FASE VALORACIÓN DE MERITOS. TOTAL 4 PUNTOS.**

Valoración del Curriculum Vitae de las personas candidatas que reúnan los requisitos establecidos y que hayan superado la prueba de la fase 1.

Del Curriculum Vitae se valorarán los siguientes méritos y conforme al siguiente baremo, debiendo acreditarse todos ellos documentalmente, no siendo valorados aquellos que no se acrediten de forma fehaciente.

1 Titulaciones Académicas relacionadas con el contrato.

Se valorarán cada una de las titulaciones que se posean, excepto la exigida para optar al



presente proceso selectivo, conforme a la siguiente tabla. No se valorarán las titulaciones que sirvan de base para la obtención de otra superior. La puntuación máxima de este apartado es de 1,5 puntos.

Licenciatura Universitaria o grado. 0,50 puntos

Título oficial de idioma de Inglés 0,25 puntos

Diplomatura Universitaria. 0,25 puntos

Otras titulaciones (Master, Postgrados, etc.) de carácter oficial a los que se accede con título universitario. 0,25 puntos

Otras titulaciones (Ciclo de grado Superior etc.) a las que se accede sin título universitario. 0,25 puntos

2. Formación extraacadémica.

Se valorarán en este apartado los cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares recibidos por las personas candidatas, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Institución Privada y certificado en los últimos 10 años, cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública y deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalente cada uno a 20 horas lectivas), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: N° de horas x 0'005 puntos.

Tal fórmula se aplicará a aquellos cursos de una duración superior o igual a 20 horas; no se valorarán aquellos cursos con menos de 20 horas o que no se especifique su duración.

Con un máximo en este apartado de 1,5 puntos.

3. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional como persona que ha diseñado propuestas (expresiones de interés) en el marco de los fondos europeos y del nuevo instrumento Next Generation EU. En planificación y programación de Planes Estratégicos y elaboración de informes, análisis y estudios económicos, a razón de 0'05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y 0'030 puntos por cada mes completo en el sector privado. La puntuación máxima de este apartado es de 1 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva Administración o empresa, en la que constará el periodo trabajado, la categoría profesional y las funciones desempeñadas, en su caso. También podrá aportarse copia debidamente compulsada del contrato de trabajo o nombramiento, acompañada del correspondiente certificado de empresa o de vida laboral.

#### ***SEPTIMA. 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.

#### ***OCTAVA. Incidencias***

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas 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 Soria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la



Provincia (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 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 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

BOPSO-30-15032023



## ANEXO I TEMARIO

TEMA 1. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 2. – Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

TEMA 3. – El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

TEMA 4.- La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio. La declaración de lesividad.

TEMA 5.- El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

TEMA 6. – Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.

TEMA 7. – Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión.

TEMA 8. – Regulación normativa europea, española y sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de

TEMA 9. – Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los actos separables. Régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 10. – Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 11. – Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

TEMA 12. – El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

TEMA 13. – La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. «Smart cities». Territorios inteligentes. La Agenda Urbana.

TEMA 14. – Plan de Recuperación para Europa (I): Next Generation EU. Descripción y objetivos. Estructura y presupuesto.



TEMA 15. – Plan de Recuperación para Europa (II): El Nuevo Marco Financiero Plurianual. La Política de Cohesión 2021-2027. Principales iniciativas europeas actuales y post 2020: El Pacto Verde Europeo. Agenda Digital para Europa y Mercado Único Digital.

TEMA 16. – Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (II). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). El Fondo Social Europeo.

SEGUNDO. -Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando el plazo de presentación de instancias a partir del día siguiente al de su publicación.

Soria, 8 de marzo de 2023. – El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez

623