



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (ZAMORA)

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA CLASE 1ª, DEL AYUNTAMIENTO DE TORO (ZAMORA).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con un funcionario interino el puesto de Secretaría Clase 1ª del Ayuntamiento de Toro:

1.1. Características del puesto:

- 1ª) Denominación: Secretaría, Clase 1ª.
- 2ª) Escala, subescala y categoría: Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría superior.
- 3ª) Grupo: A1.
- 4ª) Complemento de Destino: Nivel 30.

1.2. Duración de la interinidad: Hasta que el puesto se cubra con un funcionario de carrera de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional a través de alguna de las de provisión previstas en las normativa aplicable a esta clase de funcionarios locales, las cuales, en todo caso, serán de aplicación preferente y darán lugar al cese de la interinidad.

1.3. Funciones: Las establecidas por la normativa aplicable.

SEGUNDA.- MOTIVACIÓN DE ESTA CONVOCATORIA:

Con esta convocatoria se pretende garantizar el ejercicio de las funciones del puesto de Secretaría, en la actualidad vacante por cese del titular. Como consecuencia de que no ha sido posible cubrirlo a través de las formas de provisión que establece la normativa para este tipo de funcionarios locales, se decide acudir a la convocatoria pública de selección de un funcionario interino en las condiciones que establecen las presentes bases.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

3.1. Requisitos que deben cumplir los/las aspirantes: Para poder solicitar la participación en el proceso selectivo será necesario reunir en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (ZAMORA)

- 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.
- 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.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes: Los siguientes TRES DÍAS HÁBILES al de la fecha de publicación de la convocatoria y de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo.

Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

3.3. Forma de presentación: La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será la “Instancia General” del Ayuntamiento de Toro, que está disponible en www.toroayto.es/trámites/impresos, y en ella los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toro, Plaza Mayor, s/n. - C.P.: 49800 - Toro (Zamora) y se presentarán en Registro General del Ayuntamiento de Toro o en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE TORO (ZAMORA)

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará copia de los méritos que los/las aspirantes pretendan que les sean valorados. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales y títulos emitidos por los órganos competentes o fotocopias.

3.4. Publicidad: Además de la publicación prevista en el punto 3.2. se publicará la convocatoria y las bases en la sede electrónica y en el apartado de empleo público de la web municipal.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de 3 DÍAS NATURALES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en la web municipal, en el tablón de edictos del Ayuntamiento otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a aquel en el que tenga lugar la publicación, para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Estará integrada por tres miembros:

- a) Presidente: Funcionario de Carrera perteneciente al Grupo A1.
- b) Dos vocales:
 - Uno a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente a la provincia donde radique la Entidad Local, entre funcionarios pertenecientes al grupo A1, en situación de servicio activo.
 - Otro designado entre funcionarios con habilitación de carácter nacional, en situación de servicio activo, que asumirá las funciones de secretario.

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

Al Tribunal de Selección que actúe en estas pruebas selectivas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluida en la categoría primera, todo ello de acuerdo con la norma aplicable.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO:





6.1.- Fase de Concurso: Los méritos que cada aspirante pretenda que le sean valorados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y se ajustarán al siguiente baremo:

- 1) Haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la habilitación de carácter nacional:
 - a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.
- 2) Por experiencia profesional desarrollada en la administración:
 - a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
 - b) En puestos reservados a habilitados de carácter nacional de distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
 - c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
 - e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- 3) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación y expedidos a partir del 1 de enero de 2017 relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
 - b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
 - c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.





6.2. Pruebas: A criterio de la Corporación Municipal se incluye la realización de las siguientes pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.

Las pruebas consistirán en una prueba teórica y una práctica sobre las materias relacionadas en el Anexo I.

A) **TEÓRICA:** Consistirá en la realización de un ejercicio compuesto por 10 preguntas cortas sobre las materias del programa que figuran en el anexo de la presente convocatoria.

Duración máxima: 120 minutos.

Calificación máxima: 1,5 puntos.

Este ejercicio será corregido por el Tribunal de Selección Comisión, valorándose la comprensión de los conocimientos, la precisión y claridad de la exposición y la capacidad de síntesis y de expresión escrita.

B) **PRÁCTICA:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal de Selección referente a las funciones propias de Intervención, pudiéndose consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

Duración máxima: 120 minutos.

Calificación máxima: 1,5 puntos.

Este ejercicio será corregido por el Tribunal de Selección Comisión, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

No superarán esta fase aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 1,5 puntos, entre las dos pruebas.

6.3. Calificación final: La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de pruebas, si estas tuvieran lugar y se hubieran superado.

6.4 Orden de actuación: El orden de actuación, si fuera el caso, de los aspirantes ante el tribunal se iniciará alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que para las pruebas selectivas a realizar en 2022 haya resultado del sorteo oficial realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo,





salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.5. Propuesta del Tribunal de Selección: Concluida la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica y página web municipales la relación de aspirantes por orden de puntuación y calificación.

La mencionada relación será elevada a la Alcaldía con el expediente y actas del Tribunal, que efectuará propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación ante la Dirección General de Ordenación del Territorio y Administración Local de la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León a fin de que efectúe el nombramiento interino correspondiente.

6.6. Bolsa de Empleo: A los efectos de la provisión de futuros nombramientos de Secretario

/a interino/a, en los que se exijan los mismos requisitos y se valoren los mismos conocimientos que en las presentes bases, se formará una bolsa de empleo con los aspirantes que superasen el proceso selectivo, relacionados por orden de prelación de máxima puntuación, según la lista confeccionada por el Tribunal calificador dentro los límites marcados por el Decreto 32/2005, de 28 de abril. El llamamiento se realizará por orden de prelación de los aspirantes.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de 3 DÍAS NATURALES desde que se hagan públicos los resultados globales del concurso de méritos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) Fotocopia compulsada de su D.N.I.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Fotocopia compulsada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado





todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO:

De acuerdo con la selección efectuada por la comisión y con la propuesta que ésta formule, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento, que será remitida con copia de todo el expediente a la Dirección General competente en materia de régimen local, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León, que resolverá definitivamente.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente a la Dirección General que declare desierto el proceso de selección.

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN Y CESE:

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 3 DÍAS HÁBILES desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

El cese de la persona que sea nombrada Secretaría/a interino/a del Ayuntamiento de Toro, se podrá producir de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO:

Será de aplicación a la convocatoria que se regula Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/2005, de 10 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León ; 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.; el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.





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 o, de modo alternativo, contencioso -administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zamora a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

EL ALCALDE - PRESIDENTE;
Fdo.: Tomás del Bien Sánchez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE CON CSV

ANEXO I

PROGRAMA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE INTERINIDAD EL PUESTO DE SECRETARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO.

Tema 1. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.





Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 5. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 6. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 7. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 9. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. El recurso contencioso-electoral.

Tema 11. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 12. La fase de Control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 13. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 14. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 15. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración local y La Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

Tema 16. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 17.- El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos,





responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento

Tema 18. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 19. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 21. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 22. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 23. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 24. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 25. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 26. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 27. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 28. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.





Tema 29. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 30. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 31. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 32. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 33. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 34. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 35. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 36. El régimen de valoraciones del suelo.

Tema 37. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 38. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

Tema 39. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 40. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 41.- La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 42. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 43. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 44. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.





Tema 45. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 46.- Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 47. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 48. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 49. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 50. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

