

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

81 SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA

OFERTAS DE EMPLEO

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de once de diciembre de 2017, han sido aprobadas las “Bases generales para la selección de personal laboral fijo al objeto de cubrir las plazas vacantes de administrativos en la plantilla del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda”, cuyo texto es el siguiente:

**“BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL
FIJO AL OBJETO DE CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES
DE ADMINISTRATIVOS EN LA PLANTILLA
DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA**

Primera. Objeto de la Convocatoria, número, denominación, características y sistema de selección

El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante concurso-oposición, de las siguientes plazas de personal laboral fijo, según la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID:

- Dos puestos de personal laboral fijo administrativos por consolidación de empleo público. Escala de Administración General. Grupo: C, Subgrupo 1. Nivel: 11-22 a efectos de complemento de destino.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por la Junta de Gobierno, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 105, de fecha 4 de mayo. Y a la correspondiente al año 2017, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 57, de fecha 8 de marzo de 2017.

Sistema de selección: La selección de las plazas de consolidación convocadas se realizará por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

La modalidad de los contratos laborales del personal fijo está regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 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 empleado público.

- e) Poseer la titulación exigida correspondiente a la plaza a la que se opte o en condiciones de obtenerla a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
- f) Los demás requisitos que señalen los anexos incorporados a estas Bases.

Tercera. *Publicidad, Forma y Plazo de Presentación de Instancias*

Las solicitudes, 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, y sus anexos, para el puesto que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 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 DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Indicación de la plaza concreta a la que se desea optar.
- Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.
- Este proceso está exento del abono de derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser originales o bien estar debidamente compulsados.

Cuarta. *Admisión de Aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución en el plazo de diez días, a propuesta del Tribunal Calificador, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación, y se determinará el lugar y fecha de la celebración de la primera prueba de selección y orden de ejecución de la misma, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes del Tribunal. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada Resolución, a fin de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en la misma. En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de diez días hábiles.

Contra la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recurso potestativo de reposición o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Quinta. *Tribunal Calificador*

El Tribunal Calificador estará constituido por su Presidente y cuatro vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda u otra administración pública. Uno de ellos, con la condición de funcionario de carrera o per-

sonal laboral fijo, actuará, además, de Secretario. El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas será nombrado por la Junta de Gobierno Local. Igualmente se nombrarán cinco suplentes, con las mismas características, que actuarán en sustitución del Presidente y los vocales en caso de que fuera necesario.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, al candidato, para que acredite su personalidad. Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Presidente del Tribunal, además de dirigir la acción del Tribunal, coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates mediante el voto de calidad.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos. Calificación

Las pruebas selectivas a celebrar y sus programas se recogen en esta convocatoria y en los Anexos correspondientes, en base al 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.

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.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según lo publicado en el "Boletín Oficial del Estado" número 94, de 20 de abril de 2017.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el Concurso-Oposición.

Las pruebas que se realicen bajo la forma de "test", se regirán por las reglas que se establezcan en los distintos Anexos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, siendo la primera de ellas eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50 por 100 de puntos en la primera prueba de la fase de oposición serán eliminados, no pudiendo realizar la siguiente prueba.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Séptima. Relación de Aprobados y Propuesta de Contratación

Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará la propuesta de contratación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Octava. *Presentación de Documentos y Formalización del Contrato*

Los aspirantes propuestos para la formalización del contrato de trabajo aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Certificado médico expedido por facultativo colegiado
- Declaración jurada acreditativa de:
 - (a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.
 - (b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido.
- Los requisitos específicos de cada plaza determinados en su correspondiente anexo.

Los que tuvieran la condición de trabajadores del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para formalizar sus anteriores contratos, debiendo presentar, únicamente, certificación expedida por el Ayuntamiento de Santa María de la Alameda, acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la propuesta de contratación de los aspirantes propuestos, quienes deberán formalizar su contrato de trabajo en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificada la propuesta de contratación.

Novena. *Incidencias*

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de la Administración Local de la Comunidad de Madrid; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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 y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. *Características de las plazas convocadas*

Las plazas de personal laboral administrativo convocadas por consolidación de empleo público corresponden al grupo C-1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y están encuadradas en la Administración General del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda. La promoción interna para el procedimiento de consolidación, del personal indefinido debe estar a la Disposición Transitoria Cuarta, del 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 que dispone que “1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005”.

Undécima. *Sistema de selección*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, por promoción interna para las plazas por consolidación de empleo público (administración local), y constará de una fase de concurso y una fase de oposición.

Duodécima. *Requisitos*

El nivel de titulación exigido para cada una de las plazas de consolidación como personal laboral administrativo, Grupo C, se exigirá Título de BUP, Bachiller Superior, Bachillerato-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. Igualmente, para la consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, se deberán estar desempeñando el puesto o plaza de manera interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Estar en posesión del permiso de conducción de la Clase B.

Decimotercera. *Ejercicios comunes*

Fase de oposición: El ejercicio de las pruebas será obligatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50 por 100 de los puntos totales asignados. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

1.º Ejercicio: Realizar una prueba de conocimientos, que consistirá en responder, en un período máximo de 40 minutos, a 40 preguntas tipo test determinadas para la plaza ofertada, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa general y específico del puesto al que se aspira. Cada pregunta tendrá 3 respuestas de las que sólo 1 será correcta, valorándose cada respuesta correcta a razón de 1 punto. Las preguntas no contestadas no supondrán penalización, las contestadas erróneamente, supondrán una penalización de 0,25 puntos. Siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para pasar al Segundo Ejercicio.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos (El Temario figura en el Anexos correspondiente).

2.º Ejercicio: El día de celebración se anunciará con la debida antelación en el tablón de anuncios municipal, junto con la lista de admitidos y excluidos, en base a la puntuación obtenida por los aspirantes en el Primer Ejercicio.

Consistirá en una Entrevista Personal, y tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose la adecuación de la persona al puesto ofertado en función de la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo, se seguirá para valorar que el aspirante posee en grado suficiente, las competencias y cualidades necesarias para el buen desempeño de los cometidos y responsabilidades que le sean encomendadas con su incorporación a la Escala correspondiente. La idoneidad para el desempeño de estos cometidos y responsabilidades se acredita con la valoración, en grado adecuado, de las competencias y cualidades siguientes:

- I. Adecuación a normas y principios morales.
- II. Valores institucionales.
- III. Responsabilidad/ madurez.

- IV. Motivación.
- V. Autocontrol.
- VI. Habilidades sociales y de comunicación.
- VII. Adaptación/flexibilidad.
- VIII. Solución de problemas.

Se valorará, con un máximo de 20 puntos, otorgando cada uno de los cinco miembros del Tribunal 4 puntos, como se indica a continuación:

- Muy adecuado: 4 puntos.
- Bastante adecuado: 3 puntos.
- Adecuado: 1-2 puntos.
- Nada Adecuado: 0 puntos.

El resultado de la prueba saldrá de la suma de las notas de los cinco miembros del Tribunal para cada aspirante.

Con carácter general, y salvo disposición en contrario, respecto a la fecha de celebración de las pruebas: El día de celebración de la fase de oposición se anunciará con la debida antelación en el tablón de anuncios municipal, junto con la lista de admitidos y excluidos. Igualmente, las pruebas de la fase de oposición se celebrarán en el lugar que se determine, convocando en llamamiento único. Serán excluidos de la oposición y del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 40 puntos de los méritos referidos a la experiencia profesional, la formación reglada y la formación no reglada y demás formación adicional, relevante para el correcto desempeño del puesto de trabajo ofertado, de los aspirantes.

1.º Experiencia profesional. Se valorará, a través de la presentación de documento acreditativo de la historia de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o Certificado de la Administración correspondiente, el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria en calidad de personal laboral o funcionario, en plaza de igual o análoga categoría hasta un máximo de 30 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

- a) Por cada mes de servicios prestados trabajando en un Ayuntamiento o Administración Pública Local, se otorgarán 0,50 puntos.
- b) En otra Administración Pública: 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 15 puntos.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma: Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días. Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido por la administración pública correspondiente.

2.º Formación adicional. Máximo de 10 puntos. Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento, convocados, organizados, impartidos, homologados o reconocidos por la Administración Pública, por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales, universidades, administraciones públicas, colegios profesionales y empresas privadas, que versen sobre materias que estén relacionadas con las funciones de la plaza a cubrir objeto de la convocatoria (el tribunal será el encargado de entender si se ajustan, o no, a la especialidad), se establecerá la puntuación del siguiente modo: Se sumarán las horas de duración de todos los cursos que computen y se otorgará una puntuación de 0,05 puntos por cada hora.

La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador. Se valorarán los cursos realizados, debidamente acreditados, asignándolos validez o no para la valoración como Formación Adicional puntuable, de manera libre, a cada uno en función de sus características específicas. Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo. Los cursos de formación que no acrediten el número de horas no serán valorados. En el supuesto de cursos, jornadas o seminarios, efectuados en otro país deberá aportarse copia traducida.

Antes de comenzar la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos aducidos por los opositores, no teniendo carácter eliminatorio. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación definitiva de los aspirantes será la que se obtenga de sumar, a la nota del concurso, la calificación definitiva de la oposición, siendo seleccionado el aspirante que mayor puntuación total obtuviera.

ANEXO II

TEMARIO CONSOLIDACIÓN PLAZAS ADMINISTRATIVOS

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, Regencia y Tutela. El refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración Central del Estado y la Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Administración Corporativa.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La organización de la Unión Europea. Derecho de la Unión Europea. Instituciones y órganos de la Unión Europea: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de Ministros de la Unión Europea, la Comisión Europea, el tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas. La unión económica y monetaria. Proceso de adhesión de España a la Unión Europea.

Tema 9. La igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública. Los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 12. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. El principio de audiencia del interesado. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido, principios y ámbito de aplicación. Dimensión temporal del procedimiento administrativo general.

Tema 14. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 15. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 16. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: idea general del proceso.

Tema 17. Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 18. El dominio público: concepto. Elementos. Características. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 19. La Expropiación Forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo.

Tema 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 21. El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 22. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales provinciales.

Tema 23. El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. El municipio de Santa María de la Alameda: conocimientos generales: territorio, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales.

Tema 24. Los órganos de Gobierno municipales. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 25: La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda: el Gobierno Municipal. El Pleno. La Alcaldía. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. La Junta de Gobierno. Las Comisiones. Las Mesas de Contratación. La Secretaría-Intervención. Los Partidos Políticos.

Tema 26. Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. El estatuto de autonomía. Aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales. Las competencias. Especial referencia al régimen local: desarrollo legal y reglamentario.

Tema 27. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 28. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y la tutela.

Tema 29. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 30. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 31. La función pública local. El personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 32. Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 33. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 34. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias.

Tema 35. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 36. Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Tema 37. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 39. La Contabilidad de los Entes Locales.

Tema 40. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones”.

En Santa María de la Alameda, a 14 de diciembre de 2017.—La alcaldesa, María Be-gaña García Martín.

(03/43.059/17)

