

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

#### 39 SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA

##### OFERTAS DE EMPLEO

En sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local de 26 de febrero de 2019, han sido aprobadas las “Bases Generales para la selección de personal laboral fijo al objeto de cubrir la plaza vacante de técnico de gestión jurídica 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 LA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO DE GESTIÓN JURÍDICA 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 la siguiente plaza de personal laboral fijo, según la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID:

- Un puesto de Personal Laboral Fijo de Técnico de Gestión Jurídica de Administración General, (Equiparada al Grupo A, Subgrupo A2) Escala: Administración General. Sub-escala: Gestión. Adscrita al área jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento. Dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo 2, Nivel 26 a efectos de complemento de destino, y las retribuciones complementarias y específicas previstas en la Relación de puestos de Trabajo de Ayuntamiento.

El personal del Cuerpo de Gestión (Grupo A, Subgrupo A2) realizara funciones de colaboración en funciones administrativas de nivel superior y tareas propias de gestión administrativa, no específica de Técnicos Superiores. Así, por ejemplo, será el personal de apoyo de un Jefe de Servicio o de los Jefes de Sección en Personal, Administración, etc.

El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), artículo 76, exige para el acceso al Grupo A, Subgrupo A2, estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.

Igualmente, en la actualidad, será título habilitante para el acceso al Subgrupo A2 el certificado que acredite los tres primeros cursos de una Licenciatura o el primer ciclo siempre que contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. (En estos dos casos se refiere siempre a estudios no regulados por el Plan de Bolonia).

La referida plaza se incluye en las ofertas públicas de empleo correspondientes a los ejercicios del año 2016, aprobada por la Junta de Gobierno, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 105, de fecha 4 de mayo. Y a las correspondientes 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 la plaza convocada se realizará por turno libre, 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 las presentes 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 edictos 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 esta 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 dentro de los cinco días siguientes, 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, si los hubiera, la Alcaldía publicará, si fuera el caso, 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 recla-

maciones 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. Las fechas de celebración de los ejercicios podrán coincidir con las fechas de celebración de otros procesos selectivos.

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 personal 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 91, de 14 de abril de 2018.

“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 DNI.
- Certificado médico expedido por facultativo colegiado.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir Clase B.
- 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 la 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*

La plaza de personal laboral técnico convocada corresponden al grupo A, 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. Concretamente se corresponden con una plaza de Técnico de Gestión de Administración General, grupo A2, de la escala Administración General, subescala gestión, adscrita al área jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento.

#### Undécima. *Sistema de selección*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, por turno libre, y constará de una fase de concurso y una fase de oposición.

#### Duodécima. *Requisitos*

Para la plaza de Gestión de Administración General, se exige para el acceso al Grupo A, Subgrupo A2, estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Derecho, o equivalente. A estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención del título oficial de Licenciado en Derecho, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

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

#### Decimo tercera. *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.<sup>er</sup> 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 solo 1 será correcta, valorándose cada respuesta correcta a razón de 1 punto. Las preguntas no contestadas no conllevan penalización, las contestadas erróneamente, supondrán una penalización de 0,25 puntos.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos (el Temario figura en el Anexo correspondiente). Siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para pasar al Segundo Ejercicio.

2.<sup>o</sup> 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 interino, en plaza de igual o análoga categoría hasta un máximo de 20 puntos, otorgándose, por cada mes de servicios prestados trabajado en un Ayuntamiento o Administración Pública Local, 0,50 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 desprezará la fracción igual o inferior a 15 días.

2.º Formación superior (reglada). Máximo de 10 puntos. Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida como requisito de acceso a la plaza a la que se opte, consistente en el título de licenciado en Derecho o graduado en Derecho con master universitario de posgrado: 10 puntos. No se valorarán de forma acumulativa.

Únicamente se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el "Boletín Oficial del Estado" en que se publica.

3.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, asignándoles 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 I

### Temario Técnico de Gestión Jurídico

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. La reforma constitucional.

Tema 3. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

Tema 4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

Tema 5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

Tema 8. La Comunidad Autónoma de Madrid: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Madrid.

Tema 9. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local. Las Administraciones Públicas y sus relaciones: convenios de colaboración.

Tema 10. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español. El municipio de Santa María de la Alameda: término municipal, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales, organización política y territorial, competencias y servicios. Recursos naturales del municipio de Santa María de la Alameda.

Tema 11. Régimen de Organización política y administrativa de los municipios: El Pleno, el Alcalde, los Concejales, la Junta de Gobierno. Competencias. La intervención General. La Tesorería. La Asesoría Jurídica.

Tema 12. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 13. La Organización de la administración del Ayuntamiento. Áreas de Gobierno y niveles esenciales. Número y denominación de las actuales áreas de gobierno.

Tema 14. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 15. Ordenanzas y Reglamentos de la Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas vigentes del Ayuntamiento de Santa María de la Alameda.

Tema 16. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local. Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo.

Tema 17. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Principios constitucionales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos.

Tema 18. Presupuesto municipal: Concepto, régimen jurídico, estructura y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 19. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización. La declaración de bien de interés público. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 20. El Derecho Comunitario Europeo. Fuentes. Relaciones con el derecho interno. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Las Leyes y sus clases. Las leyes orgánicas. Las normas del Gobierno con fuerza de Ley: decretos-leyes y decretos legislativos. Los tratados internacionales. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. El Reglamento. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 21. Los actos administrativos I: Concepto, clases y elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y Notificación. Ejecución, revisión, suspensión, anulación y revocación.

Tema 22. Los actos administrativos II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos. Vicios del acto administrativo. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos.

Tema 23. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios generales y ámbitos de aplicación. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Obligación de resolver. Contenido de la Resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. El Computo de plazos. La prescripción. La caducidad.

Tema 24. Los Recursos administrativos I: Concepto y naturaleza. Clases de Recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de reposición.

Tema 25. Los Recursos administrativos II: El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 27. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública I: la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto y fundamento. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Requisitos de la responsabilidad.

Tema 28. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública II: La fuerza mayor. La acción de responsabilidad: Especial referencia al plazo de prescripción. La responsabilidad de la Administración Pública en relaciones de derecho privado.

Tema 29. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública III: La Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 30. La potestad sancionadora de las Entidades Locales. Principios y Procedimiento. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. 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.

Tema 31. El procedimiento sancionador en materia de tráfico y circulación en vías urbanas.

Tema 32. Policía Local y Brigadas Especiales de Seguridad de la Comunidad de Madrid (BESCAM). Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

Tema 33. El Real Decreto 1087/2010, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 34. Los contratos de las Administraciones Públicas I: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Concepto. Contratos incluidos y excluidos. Los contratos típicos, privados y especiales de la Administración. Tramitación ordinaria y abreviada.

Tema 35. Los contratos de las Administraciones Públicas II: Clases de contratos típicos. Elementos esenciales. La responsabilidad Extracontractual.



Tema 36. Los contratos de las Administraciones Públicas III: Potestades y prerrogativas de la Administración en la ejecución de los contratos. El «ius variandi». La extinción de los contratos administrativos. La resolución.

Tema 37. El Derecho Real de Servidumbre. Concepto y clases. Servidumbres Legales.

Tema 38. El 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. Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 39. El personal laboral temporal, indefinido y fijo de plantilla en la Administración Pública. Concepto y diferencias. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. La extinción del contrato de trabajo. La planificación y estructuración del empleo público. Provisión y Movilidad.

Tema 40. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos I: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 41. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos II: Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 42. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos III: Jornada, permisos y vacaciones. Las Situaciones Administrativas. Código de Conducta. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 43. El orden jurisdiccional contencioso administrativo. Naturaleza extensión y límites. Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas y criterios determinantes de su competencia. Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 44. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 45. El procedimiento en primera o única instancia I: Diligencias Preliminares. Interposición del Recurso y Reclamación del Expediente. Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso.

Tema 46. El procedimiento en primera o única instancia II: La demanda y contestación.

Tema 47. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones.

Tema 48. La sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento.

Tema 49. El procedimiento abreviado.

Tema 50. Recursos contra resoluciones procesales I: Recursos contra providencias y autos. El recurso ordinario de apelación.

Tema 51. Recursos contra resoluciones procesales II: El recurso de casación. El recurso de casación para unificación de doctrina. El recurso de casación en interés de la ley. La revisión de sentencias. Recursos contra las resoluciones del Secretario Judicial.

Tema 52. La ejecución de sentencias.

Tema 53. Los procedimientos especiales I: Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 54. Los procedimientos especiales II. La Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado.

Tema 55. Los plazos en la Jurisdicción. Las medidas cautelares. Incidentes e Invalidez de actos procesales. Las Costas.

Tema 56. Disposición Final Primera: Supletoriedad de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Problemática.

Tema 57. Normativa sobre transparencia de las Administraciones Públicas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 58. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público. Violencia contra las mujeres, descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Tema 59. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación.

Tema 60. 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. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

En Santa María de la Alameda, a 28 de febrero de 2019.—La alcaldesa-presidenta, María Begoña García Martín.

(03/9.104/19)

