



BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR TURNO LIBRE DE PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas bases regular la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir por turno libre por el sistema de oposición, plazas de funcionario de carrera, TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, en el Ayuntamiento de Majadahonda.

El número de plazas se determinará en la convocatoria del proceso selectivo que será publicada en el Boletín Oficial del Estado, en ejecución de la Oferta de Empleo Público a la que se encuentren vinculadas.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, 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, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, denominación Técnico de Administración General.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo a que se refiere las presentes bases desempeñarán las funciones propias del puesto al que accedan.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán:

- a) Tener la nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- 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, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título Universitario de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actariales y Financieras o de los Títulos de Grado correspondientes o equivalentes, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3.2 Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

4. SOLICITUDES

4.1 Forma de presentación: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de formulario de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Majadahonda que será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda, o mediante su descarga en la página web municipal <https://www.majadahonda.org/> (Pestaña Te interesa/Empleo Público/Como solicitar la admisión a un proceso selectivo).

4.2 Lugar de presentación: La solicitud de participación en el proceso se presentará preferentemente a través de la web municipal, en la siguiente dirección: <https://www.majadahonda.org/>, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, certificado electrónico de la FNMT o CI@ve Permanente.

Excepcionalmente se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple los requisitos exigidos en la base tercera, así como su autorización para exponer sus datos personales e los sucesivos anuncios del proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo.

4.3 Plazo de presentación: Será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4 Tasa por derechos de examen: Los procesos selectivos que se convoquen al amparo de las presentes bases están sujetos al devengo de la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza fiscal n.º 15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM n.º 311, de 31 de diciembre de 2012 y modificación publicada en el BOCM n.º 306 de 26 de diciembre de 2017) que para las plazas convocadas se fijan en 31,95 euros €.

Su abono podrá efectuarse a través de la página web www.majadahonda.org del Ayuntamiento o directamente en el Banco Santander, mediante presentación de la carta de pago que se podrá obtener en el citado sitio web.

El pago de la tasa por derecho de examen deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

4.5 Documentos a adjuntar: Junto con la solicitud normalizada de participación en el proceso deberá adjuntarse necesariamente:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Justificante del abono de la tasa.
- En caso de tener derecho a bonificación en el pago de la tasa (desempleados), documento expedido dentro del plazo de presentación de instancias que acredite tal derecho.

4.6 Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por un presidente, un secretario y un mínimo de tres vocales designados por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, cuya actuación se regirá por lo establecido en la Ley 40/1195, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. SISTEMA SELECTIVO

6.1 El sistema de selección será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1. Primer ejercicio: Consistirá en la cumplimentación de un cuestionario compuesto por 100 preguntas, relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta o más correcta. Podrán preverse hasta 10 preguntas adicionales de reserva que serán calificadas por su respectivo orden en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

El tiempo para la realización de este ejercicio –incluidas las preguntas adicionales- será determinado por el Tribunal con un máximo de 100 minutos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,1 puntos; las respuestas incorrectas se penalizarán con -0,033 puntos y las no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 de puntos. El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

Contra dicha calificación podrán presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación en la página web municipal.



2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de los grupos II, III, IV, V, VI y VII del programa que figura como Anexo a estas bases, seleccionados con arreglo a la siguiente distribución:

— Un tema será elegido por los aspirantes de entre dos seleccionados por sorteo, debiendo estos hallarse comprendidos en los grupos II, III y IV.

— El otro tema será elegido por los aspirantes de entre dos seleccionados por sorteo, debiendo estos hallarse comprendidos en los grupos V, VI y VII.

El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal con un máximo de tres horas.

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El órgano de selección valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita y síntesis, así como su forma de presentación y exposición.

Se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los temas desarrollados, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 de puntos.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo, pudiendo valorar el Tribunal la respuesta emitida a la hora de calificar el ejercicio.

Contra dicha calificación podrán presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación en la página web municipal.

3. Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito, uno o varios supuestos prácticos, que determinará el Tribunal Calificador al inicio del ejercicio, relacionados con las materias que componen la totalidad del programa que figura como Anexo a estas bases.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal con un máximo de tres horas.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo, pudiendo valorar el Tribunal la respuesta emitida a la hora de calificar el ejercicio.

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. Para valorar este ejercicio, el Tribunal tendrá en consideración los siguientes criterios: la corrección e idoneidad de la solución propuesta; la corrección de la aplicación de la normativa, interpretación y argumentación propuesta; la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis; la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico. En caso de que el ejercicio sea leído: la expresión oral y la corrección de las explicaciones complementarias durante el diálogo con el Tribunal.

Si durante la lectura del ejercicio, el tribunal apreciara deficiencia notoria en el contenido de lo leído por el aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la

lectura, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el contenido práctico objeto del ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

El Tribunal podrá determinar en la convocatoria del ejercicio la posibilidad de asistir al ejercicio con material de apoyo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 15 puntos para superarlo.

Contra dicha calificación podrán presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación en la página web municipal.

6.2 Para la realización de los ejercicios que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que esta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

7. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, siempre que se hayan superado todos ellos.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio; segundo mejor puntuación en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la ordenación alfabética resultante del último sorteo público –que se haya realizado en el momento de llevar a cabo el desempate-, realizado por la Secretaría General para la Administración Pública, a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si aun así no fuera suficiente, el empate se solventará por sorteo público entre los aspirantes que hayan empatado.

8.- LISTA DE ESPERA

Salvo manifestación expresa en contra que habrán de hacer constar en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan obtenido plaza podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria. A estos efectos se considerará nivel mínimo suficiente la superación de, al menos, un ejercicio del proceso selectivo correspondiente.

La lista se configurará atendiendo a los criterios establecidos en las bases generales sobre constitución y normas de funcionamiento y gestión de las listas de espera y bolsas de trabajo para la cobertura de necesidades de personal temporal en el ayuntamiento de Majadahonda

1. En primer lugar de mayor a menor número de ejercicios superados.
2. A igualdad de número de ejercicios superados, el criterio delimitador será la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio realizado. En caso de empate, se acudirá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados.
3. En caso de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio anterior al último realizado.



4. Si una vez aplicados los criterios anteriores resultasen empates, se acudirá al orden alfabético, comenzando con el primer apellido, según la letra que corresponda aplicar conforme el sorteo anual que realiza la Secretaría de Estado de Función Pública.

9. NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en 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 los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local y en las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, y su corrección de error, aprobadas por acuerdo la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2017 (BOCM n.  81 de 5 de abril de 2017) y 22 de enero de 2018 (BOCM n.  39 de 15 de febrero de 2018) respectivamente, y demás normativa de aplicación.

9. PUBLICACIONES.

El anuncio de las bases que han de regir la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y su contenido íntegro será publicado en la página web <https://www.majadahonda.org> del Ayuntamiento de Majadahonda.

La convocatoria del proceso se publicará en el Boletín Oficial del Estado, abriéndose a partir del día siguiente a esta publicación el plazo para presentar solicitud de participación en el proceso.

El resto de actuaciones derivadas del proceso selectivo serán publicadas en la página web municipal: <https://www.majadahonda.org>.

10. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO Programa

GRUPO I. DERECHO CONSTITUCIONAL.

- 1.- Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978.
- 2.- Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.
- 3.- Los derechos fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.
- 4.- Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.
- 5.- La representación política: democracia directa y representativa en la Constitución española.
- 6.- El derecho de sufragio y sus clases. Sistemas electorales. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales. El derecho de asociación.
- 7.- La distribución territorial del poder: el Estado unitario y el Estado federal. El Estado de la Autonomías.
- 8.- La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.
- 9.- Las Cortes Generales: composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.
- 10.- El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.
- 11.- Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.
- 12.- El poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
- 13.- La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
- 14.- Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.
- 15.- La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: órganos centrales y órganos territoriales.
- 16.- Naturaleza y construcción del Estado Autonomico: antecedentes históricos. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre Comunidades Autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.
- 17.- El sistema de fuentes del Derecho autonómico: los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. La interpretación del Tribunal Constitucional.
- 18.- Entidades Locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

GRUPO II. DERECHO ADMINISTRATIVO (I)

- 19.- La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo.
- 20.- La ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos-ley y decretos legislativos.



- 21.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.
- 22.- El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.
- 23.- La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.
- 24.- Personas jurídicas públicas y privadas: criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.
- 25.- Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.
- 26.- La Administración corporativa. Los Colegios Profesionales. Las Cámaras.
- 27.- El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.
- 28.- El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.
- 29.- Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.
- 30.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
- 31.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 32.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.
- 33.- Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.
- 34.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
- 35.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- 36.- Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

GRUPO III. DERECHO ADMINISTRATIVO (II)

- 37.- La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
- 38.- El recurso contencioso administrativo (I): procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado.



- 39.- El recurso contencioso administrativo (II): recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales.
- 40.- La Administración y los Tribunales de Justicia: conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. Posición procesal de la Administración como parte. Vía de hecho y su protección procesal.
- 41.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
- 42.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.
- 43.- El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
- 44.- Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- 45.- La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
- 46.- Los contratos administrativos (I): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro.
- 47.- Los contratos administrativos (II): Contrato de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- 48.- La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
- 49.- La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- 50.- La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción subvencionada.
- 51.- El ejercicio de las funciones públicas por entidades privadas colaboradoras. Régimen jurídico. Manifestaciones más relevantes en el Derecho positivo vigente. Especial referencia al régimen de responsabilidad.

GRUPO IV. DERECHO LOCAL.

- 52.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.
- 53.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- 54.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
- 55.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.



- 56.- Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.
- 57.- Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
- 58.- La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal. Lacomarca. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.
- 59.- Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.
- 60.- Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.
- 61.- Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
- 62.- La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.
- 63.- El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.
- 64.- Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.

GRUPO V. DERECHO URBANÍSTICO.

- 65.- Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes.
- 66.- Criterios generales de valoración del suelo. Ámbito de aplicación. Valoración en el suelo rural y suelo urbanizado. Régimen de indemnizaciones.
- 67.- Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.
- 68.- El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.
- 69.- Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid.
- 70.- Planeamiento Urbanístico General y Planeamiento Urbanístico de Desarrollo.
- 71.- Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.
- 72.- Ejecución del planeamiento urbanístico: Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.
- 73.- Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas.
- 74.- Régimen jurídico de la legislación del suelo. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.
- 75.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: patrimonio municipal del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.
- 76.- Disciplina urbanística (I): justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística: Obras, construcciones y usos sin licencia. Obras, construcciones y usos con licencia.
- 77.- Disciplina urbanística (II): infracciones urbanísticas y su sanción: Régimen general y específico. Competencia y Procedimiento. Prescripción.



GRUPO VI. RECURSOS HUMANOS.

78.- Los modelos de función pública. El modelo función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura.

79.- El personal al servicio de las Entidades locales (I). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

80.- El personal al servicio de las Entidades locales (II). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

81.- El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.

82.- La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de trabajo.

83.- Relaciones laborales en la Administración Pública. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

84.- Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación. Modalidades de contratación. Nacimiento y extinción de la relación laboral.

85.- La jurisdicción laboral social. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias. Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

86.- Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la Gestión.

87.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.

88.- 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 y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

GRUPO VII. DERECHO FINANCIERO.

89.- El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

90.- Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.

91.- Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local. La participación en los tributos del Estado.

92.- La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

93.- Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

94.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.

95.- Revisión de actos en materia tributaria: el recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa. Procedimientos especiales.



- 96.- Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.
- 97.- El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.
- 98.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- 99.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- 100.- El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación.
- 101.- Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 102.- Estabilidad presupuestaria y estabilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- 103.- El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.
- 104.- Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.
- 105.- Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.
- 106.- Control externo de la actividad de las Entidades locales. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
- 107.- Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General.

Majadahonda, firmado electrónicamente en la fecha de la firma
LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
Fdo.: Yolanda Mosquera Ambite