

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53

CIEMPOZUELOS

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 21 de julio de 2023, se aprobaron las bases para la provisión definitiva de una plaza vacante de Técnico Superior Jurista Urbanista, Personal Funcionario de Carrera, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 25, mediante procedimiento selectivo de concurso-oposición en turno libre, dentro de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía número 1739/2022, de 15 de junio de 2022, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 158, de 5 de julio de 2022. Por resolución de Alcaldía número 2162/2023, de 24 de julio de 2023, se aprobó la Convocatoria de dicha plaza. Los interesados dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, para presentar las instancias.

Se adjuntan las bases reguladoras que regularán la convocatoria:

**BASES Y CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE
CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR
JURISTA URBANISTA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL,
VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO
DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS
Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Primera. Objeto de la convocatoria.—Se convoca el presente proceso selectivo para proveer, por el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Técnico Superior Jurista Urbanista del Ayuntamiento de Ciempozuelos, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 25, para el nombramiento de funcionario de carrera, aprobada por Resolución de Alcaldía 1739/2022, de 15 de junio, dentro de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, número 158, de 5 de julio de 2022.

Mediante resolución de la Alcaldía número 1739/2022, de 15 de junio de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para 2022, correspondiente a la plaza de funcionario de carrera, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico Superior Jurista Urbanista, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las presentes bases, a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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 del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; artículos 100 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 133 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 la Administración Local. Todo ello en tanto no contradigan el igualmente aplicable 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, Ley 39/2015, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y con carácter supletorio, la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, y la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de

la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, así como el resto de normativa aplicable.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades organizativas existentes en el Ayuntamiento de Ciempozuelos y la vacante existente, al efecto.

Las presentes bases regulan el proceso de selección para la provisión, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Técnico Superior Jurista Urbanista de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 25, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ciempozuelos.

Aquellos aspirantes que aprueben pero que no obtengan la plaza serán incluidos en una bolsa de empleo que se formará para el nombramiento de funcionario interino como Técnico Superior Jurista Urbanista, con las mismas condiciones que la plaza de funcionario de carrera que se oferta y para la cobertura temporal de vacantes o sustituciones transitorias.

En todo caso, esta nueva bolsa de empleo anula anteriores si las hubiera.

Las funciones serán las propias de un Técnico Superior Jurista Urbanista, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 25.

Las relaciones formalizadas serán de carácter funcional de carrera. La jornada de trabajo será completa, dentro de los límites legalmente establecidos para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, de lunes a viernes, a prestar en horario de mañana y/o tarde. El resto de condiciones de trabajo serán las establecidas en el vigente Acuerdo/Convenio para el personal del Ayuntamiento de Ciempozuelos y restante normativa de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.—En la convocatoria, se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables proporcionales y congruentes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes, dentro del plazo de presentación de las solicitudes de participación y conservarlos en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera:

- Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la 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, así como el cónyuge de los españoles, cualquiera que sea su nacionalidad, y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y en el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.
- En el caso de aspirantes extranjeros, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Titulación: estar en posesión de Licenciatura en Derecho o Grado universitario equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, en cada caso. 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. Debe tenerse en cuenta que toda la documen-

tación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite.

No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

En el 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.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación. Para ello el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (“Boletín Oficial del Estado” número 140, de 13 de junio).

Los interesados deberán realizar la petición al solicitar la participación en la convocatoria y también deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante todo el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Tercera. Régimen de incompatibilidades.—La persona aspirante que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrá simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquier otra plaza, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Ciempozuelos, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.—Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en instancia normalizada que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento y publicada en la web y sed virtual del consistorio para su descarga. Éstas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciempozuelos, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas (plaza de la Constitución, número 9, teléfono 918 930 004) en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y el número del Boletín Oficial la Comunidad de Madrid, en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

Se podrán presentar las instancias de la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Los méritos valorables se alegarán en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Ciempozuelos. La fecha límite para la alegación y presentación de méritos será aquella en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y forma anteriormente mencionados.
- No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.
- La falta de presentación de los documentos relativos a la justificación de los méritos no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.
- La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas.

- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado con entrada en el registro del órgano competente, sin perjuicio de que sea necesaria la presentación posterior del original.
- Documento que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33% para aquellos que lo indiquen en la solicitud.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*—Listado provisional:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La lista provisional de aspirantes excluidos deberá publicarse, en todo caso, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal. La lista provisional de aspirantes excluidos y admitidos se publicará en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal.

Plazo de subsanación y publicación del listado definitivo:

Las personas excluidas expresamente, así como quienes no figuren en el listado provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de aspirantes excluidos del párrafo anterior en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión.

Las solicitudes de subsanación se realizarán en el modelo que figura en el anexo II, de esta convocatoria y se presentarán en la misma forma en que se presentó la solicitud, según lo establecido la Base Cuarta de esta Convocatoria, excepto en el plazo, que será el ya referido de 10 días hábiles.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará automáticamente a definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes y excluidos, que deberá publicarse en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal.

La publicación de dicha resolución contendrá como anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidas, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas con carácter definitivo.

La publicación de la resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

No obstante, a lo anterior, en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de 10 días y tendrá el carácter determinante de resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si el contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

No se admitirá en esta fase administrativa la aportación de nueva documentación que no se haya presentado en tiempo y forma, en el plazo habilitado para ello, excepto la que sea requerida por el Tribunal, tal y como se indica en el párrafo anterior.

Sexta. *Calendario de realización de las pruebas.*—La fecha, hora, orden de los aspirantes y lugar de celebración de los dos ejercicios de la fase de oposición, se dará a conocer en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la página web municipal.

Séptima. *Tribunal de Selección.*—En su momento y con anterioridad a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador y se determinará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.

Artículo 4. *Nombramiento y requisitos de composición.*

1. Los Tribunales de Selección serán designados por el órgano convocante y su composición será publicada con anterioridad a las pruebas en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el alojado en la sede electrónica y en la web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

Composición:

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 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, supletoriamente, por lo dispuesto en el 4.1 de la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, designándose por el órgano convocante. Su composición será hecha pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, el físico y el alojado en la sede electrónica y en la web municipal. Al tribunal de selección le será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, así como lo dispuesto en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

El Tribunal Calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes siendo al menos un titular y un suplente a propuesta de la Comunidad de Madrid. La composición de los tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, debiendo responder al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, tal y como el art. 53 dispone de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOI).

La composición del Tribunal será la siguiente:

- Presidente: un empleado público/a que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Vocales: cuatro empleados/as públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. Uno de ellos será designado por la Comunidad de Madrid.
- Secretario: un empleado público/a, funcionario de carrera, con voz y sin voto.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Clasificación del Tribunal Calificador:

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, quedará incluido en la categoría segunda a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Designación:

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas

y ser funcionarios de carrera, excepto el secretario del mismo que deberá ser funcionario de carrera pero no es preceptivo que tenga igual o superior titulación que la exigida en la convocatoria.

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

Abstención y recusación:

Deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Constitución:

Los integrantes del Tribunal gozarán de derecho de voz y voto excepto el secretario que tendrá voz pero no voto. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes, titulares o suplentes, y requerirá, en todo caso, la asistencia de la presidencia y la secretaría, o de quienes legalmente les sustituyen.

En caso de vacantes, ausencia, enfermedad y otra causa legal, presidente y secretario podrán ser sustituidos por sus suplentes y, en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad por ese orden.

Actuación:

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Asimismo, el Tribunal tendrá resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos previstos.

El Tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización.

Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador:

Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015. El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Asesores especialistas y miembros auxiliares:

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El nombramiento de los asesores especialistas y personal auxiliar se publicará mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org), así como en la web municipal.

Octava. *Procedimiento de selección.*—El sistema de selección será concurso-oposición.

Previamente a la celebración de la prueba de Oposición, los criterios de calificación de los ejercicios de estas pruebas se darán a conocer para conocimiento de los aspirantes antes de la realización de las citadas pruebas, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sede virtual y en la web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

Calificación definitiva:

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la siguiente fórmula, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición:

$$CF = (NC \times 30 \text{ por } 100) + (NO \times 70 \text{ por } 100)$$

CF = Calificación final.

NC = Nota de fase de concurso.

NO = Nota de fase de oposición.

En caso de empate se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si persistiera el empate se atenderá a la valoración de la experiencia en servicios prestados en la Administración Pública. Si persiste, se atenderá a la mayor puntuación en formación.

Finalmente, si persiste el empate se resolverá atendiendo a la letra por la que comience el primer apellido del aspirante según determine el sorteo actual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Novena. *Fase de concurso.*—La valoración de los méritos del concurso se realizará de acuerdo con el siguiente baremo: la puntuación máxima a la que opta el aspirante es de 10 puntos.

A) Experiencia (la máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 6,00 puntos):

- Puntuación de 0,45 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública Local como Técnico Superior de Servicios Jurista Urbanista dentro del Subgrupo A1, (funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral), acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, en la que conste la duración y la categoría profesional.
- Puntuación de 0,30 puntos por cada mes completo, de servicios prestados en la Administración General del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma como Técnico Superior Jurista Urbanista dentro del Subgrupo A1, (funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral, acreditado mediante el contrato de trabajo o certificado de empresa en el que conste la duración, así como la categoría profesional.

En todo caso en la documentación presentada deberá resultar claramente acreditado que las tareas realizadas por el aspirante se corresponden con los trabajos y funciones objeto de la presente convocatoria. No valorándose documentos de los que no pueda deducirse claramente dicho extremo.

El Tribunal de Selección tiene potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante. No será puntuable cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo.

B) Formación (la máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 4,00 puntos):

- Formación complementaria: otras titulaciones: se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, del siguiente modo:
- Master en Derecho Urbanístico: 1,25 puntos.
- Doctorado en el área jurídica: 2,75 puntos.

Décima. *Fase de oposición.*—Consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos eliminatorios. Siendo la puntuación máxima a la que opta el aspirante en la fase de oposición de 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos en total para superar esta fase.

Primer ejercicio: ejercicio tipo test compuesto por 150 preguntas con cuatro opciones de respuesta. El ejercicio contemplará el contenido del temario (materias comunes y específicas) adjunto a estas bases. La puntuación máxima a que opta el aspirante es de 5 puntos, debiendo obtener al menos 2,5 puntos para superar el ejercicio tipo test.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. No se computarán las respuestas en blanco o con más de una respuesta. La pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación.

Segundo ejercicio: prueba práctica, cuyo tipo se determinará por el Tribunal, respetando en todo caso las tareas y funciones a desarrollar por un Técnico Superior Jurista Urba-

nista. La puntuación máxima a que opta el aspirante es de 5 puntos, debiendo obtener al menos 2,5 puntos para superar el ejercicio práctico.

Undécima. *Calificación final y nombramiento.*—¿Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios físico y en el alojado en la Sede electrónica, y en la web municipal la relación ordenada en función de la puntuación obtenida por quienes hayan superado el proceso selectivo.

El Tribunal señalará los aspirantes propuestos según el orden obtenido en la lista final de puntuaciones y elevará la lista y la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la Alcaldía.

Tras el trámite anterior la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento del funcionario de carrera, publicándolo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios físico y en el alojado en la Sede electrónica, y en la web municipal

El aspirante que figure en primer lugar de la lista por haber obtenido la mayor valoración, presentará, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del requerimiento, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinario o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo Público.
- Declaración jurada o promesa de 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la documentación se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el caso de que el candidato al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Igualmente, el citado listado podrá ser utilizado para futuros nombramiento de carácter interino, ya que se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes aprobados que no hayan obtenido plaza.

Toma de posesión:

- Plazo: los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- Forma: para la toma de posesión los interesados comparecerán ante la gestión de recursos humanos del Ayuntamiento. La toma de posesión incluirá el acto de acatamiento de la Constitución y resto del ordenamiento jurídico. Para la efectiva toma de posesión, los aspirantes nombrados funcionario de carrera deberán efectuar una declaración optando por el nuevo cargo o, en su caso, por el que venía desempeñando, a los efectos de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de incompatibilidades, cuando proceda, sin perjuicio de las situaciones administrativas en que proceda declararles.
- Efectos de la falta de toma de posesión: quienes, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado en el apartado de plazo, no accederán a la plaza de Técnico Superior Jurista Urbanista, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Duodécima. *Funcionamiento de la bolsa de empleo para nombramientos de carácter interino.*—1. La bolsa de empleo resultante con el listado de aspirantes aprobados que no hayan obtenido plaza será gestionada por el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

2. Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista. La falta de respuesta positiva en un plazo de 48 horas de la persona seleccionada con la que se contacte o la imposibilidad de localización, supondrá el paso de turno a la persona siguiente de la lista, quedando excluido de la bolsa. Se enviará un correo electrónico y se realizará una llamada. El Departamento de Personal dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización y anotadas las incidencias ocurridas en las llamadas.

El aspirante que figure en primer lugar de la bolsa por haber obtenido la mayor valoración en la misma, una vez acepte el llamamiento por la Corporación, presentará, dentro del plazo de tres días hábiles, a partir del llamamiento, los documentos que se especifican en la Base Undécima, acreditativos de que posee las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud.

Quién, previo llamamiento, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la documentación se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario interino y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara en el momento del llamamiento, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará excluido de la bolsa, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por tal:

- a) Enfermedad o ingreso hospitalario, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento.
- c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
- d) Estar trabajando en el momento del llamamiento, acreditando debidamente esta situación.

En los supuestos a), b) y c) y d), el aspirante pondrá en conocimiento de la Administración la finalización de la causa que justificó su no incorporación, una vez realizado el llamamiento, de manera que quede a la expectativa de ser nuevamente llamado con posterioridad, manteniéndole el número de orden en la lista.

En estos supuestos, el aspirante, una vez cambie su situación laboral y esté disponible para aceptar los posibles llamamientos, deberá comunicarlo al Departamento de Personal para que se le vuelva a tener en cuenta en futuros llamamientos.

Se mantendrá en la bolsa con el número de orden en la lista siempre que justificase adecuadamente que se encuentra en alguna de las mencionadas situaciones, y volverá a ser llamado tras manifestar su disposición, y habiendo finalizado la razón por la cual no aceptó el llamamiento ofrecido en su día, es decir por haber cesado o finalizado el supuesto justificado por el que no aceptó el llamamiento (ej. finalización del contrato de trabajo, o alta médica).

Una vez finalizada la situación que ocasionó la reserva, deberá comunicarlo por medio de correo electrónico en la dirección que se facilite.

Recibida dicha comunicación, el aspirante volverá a estar activo en la bolsa de empleo, siendo efectiva dicha reincorporación a la lista de espera de la bolsa de empleo a los 20 días hábiles desde la fecha en que se efectuó la comunicación.

4. Se penalizará con la exclusión de la vigente bolsa de empleo:

- Por renunciar llamamiento o en su caso nombramiento, una vez que manifestada su conformidad con éste, hayan presentado la documentación preceptiva en el Servicio de Personal.
- Por renunciar una vez iniciada la relación con la Administración. Excepto que por razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Administración y debidamente justificadas por el interesado, se decida en contrario.
- Por renunciar a la relación con la Administración una vez iniciado su vigencia, sin el aviso previo de quince días, se les descontará en nómina los días que resten hasta completar dicho plazo de preaviso.
- Por no presentar la documentación requerida y referenciada en la Base Duodécima, en el plazo establecido en la misma.

Decimotercera. *Recursos*.—Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Jurisdicción Contencioso-Administrativa en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado.

Decimocuarta.—Publicación.—Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Tanto físico como el alojado en la Sede electrónica, y en la web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

Decimoquinta. *Notificaciones a realizar durante el procedimiento*.—Tras la publicación de la convocatoria y las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, las notificaciones y publicaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tanto físico como el alojado en la sede electrónica y en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org), salvo que las bases dispongan otra cosa.

Decimosexta. *Datos de carácter personal*.—1. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

2. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente, de acuerdo a la aplicación de lo establecido en el primer párrafo del apartado primero de la disposición adicional séptima “identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos” de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN (97 TEMAS)

ANEXO 1

TEMARIO COMÚN Y ESPECÍFICO

Primera parte: derecho político y constitucional, comunitario de Madrid y de la Unión Europea:

1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado. Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes. Formulación clásica. Evolución. Tendencias actuales. Las formas de gobierno. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma.

3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

4. La distribución territorial del poder. El estado unitario y el estado federal. El estado de las autonomías.

5. La jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo. El poder legislativo: Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración y aprobación de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización, funciones y potestades del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

7. Órganos constitucionales de control: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función Consultiva. Los Consejos de Estado: el modelo francés y el modelo ordinario. El Consejo de Estado.

8. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

9. La justicia constitucional: El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. Los conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las comunidades autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

10. La Administración pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

11. La organización territorial del Estado español, el estado autonómico: evolución y situación actual. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre Comunidades autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.

12. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. La interpretación del Tribunal Constitucional. Las Leyes de armonización. Las leyes marco y las de transferencias. El problema de la distribución de competencias. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

13. La Comunidad de Madrid (I): el Estatuto de Autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea Legislativa: composición, funciones y potestades. El presidente de la Comunidad y el Gobierno: funciones y potestades. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid. La Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

14. La Comunidad de Madrid (II): la Administración Autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid: tipología y regulación. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La gestión por agencias.

15. La Unión Europea: origen y evolución. Breve referencia a las Instituciones de la Unión Europea: la Comisión, el Consejo, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas, y órganos auxiliares (COREPER y Comité Económico y Social); especial referencia al Tribunal de Justicia. Aplicación del derecho de la Unión Europea por las entidades locales españolas: especial referencia a las Directivas.

16. Las políticas comunes de la UE, con especial referencia a la política medioambiental. La política regional de la UE. Los fondos estructurales. La participación española en los fondos estructurales. La cohesión económica y social. El Fondo de Cohesión. Programas operativos locales.

Segunda parte: derecho administrativo general:

17. El Derecho Administrativo: concepto, caracteres y principios fundamentales. Actividad administrativa de Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

18. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público: Jerarquía. El derecho comunitario. La Constitución. Los tratados internacionales. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Las leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones normativas con fuera de Ley: Decretos Legislativos y Decretos Leyes.

19. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración. Eficacia del Reglamento. Defensa contra los Reglamentos ilegales. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. La doctrina científica. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

20. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

21. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos: concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

22. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El interés público y los fines públicos. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado. Sistema de impugnación.

23. El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. La motivación. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: régimen jurídico. Notificaciones defectuosas. La publicación.

24. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

25. El procedimiento administrativo: concepto, significado y clases. Principios generales del procedimiento administrativo. Las recientes leyes de Régimen Jurídico del Sector Público y del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

26. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento: sus derechos. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.

27. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: reclamación, conciliación, mediación y arbitraje.

29. La revisión de oficio: concepto y régimen jurídico. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

30. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización: evolución histórica y régimen español vigente. Órganos y competencias de lo contencioso-administrativo. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

31. Las reclamaciones económico-administrativas. Materias recurribles. Organización y competencias. Sujetos interesados. Actos impugnables. Suspensión del acto impugnado. Procedimiento. Recursos.

32. La administración electrónica. La Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de los medios electrónicos. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

33. La ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y su reglamento de desarrollo. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado de tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Autoridades de protección de datos.

34. Políticas de Igualdad de género. La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

35. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero.

Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

36. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Aplicación a las Entidades Locales. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Bases constitucionales de la transparencia.

Tercera parte: contratación administrativa, responsabilidad patrimonial y potestad sancionadora:

37. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado: los actos separables. El régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

38. El objeto del contrato. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

39. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. El precio y el valor estimado del contrato. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.

40. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. El procedimiento abierto, notas esenciales. El procedimiento negociado: notas esenciales. Los contratos menores.

41. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

42. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

43. El contrato de concesión de servicios. Requisitos y notas características. La adjudicación del contrato de concesión de servicios. La modificación del contrato de concesión de servicios. La extinción del contrato de concesión de servicios.

44. El contrato de suministros: requisitos y notas características. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción del contrato de suministros.

45. El contrato de servicios: requisitos y notas esenciales. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción del contrato de servicios. Diferencias entre el contrato de servicios y el de concesión de servicios.

46. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia administración.

47. El contrato de concesión de obras: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.

48. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades locales.

49. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. La tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

50. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho. Aspectos fundamentales de la responsabilidad administrativa. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial.

51. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Cuarta parte: Derecho administrativo local:

52. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. La Provincia en el Régimen local. Antecedentes históricos. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las comunidades autónomas uniprovinciales.

Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores.

53. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

54. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

55. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el alcalde, los tenientes de alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. Organización de los Ayuntamientos de Municipios de gran población: ámbito de aplicación y características más sobresalientes de este régimen. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el alcalde, los tenientes de alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. El régimen del Concejo Abierto.

56. La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al alcalde. La cuestión de confianza. Incumplimiento de las obligaciones por parte de las Entidades Locales. Disolución de la Corporación.

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

58. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico Municipal.

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

60. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

61. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del presidente de la Diputación Provincial. Recurso de reposición.

62. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

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

64. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Quinta parte: derecho administrativo local (parte especial):

65. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

66. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

67. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

68. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

69. Instrumentos de planeamiento a la luz de la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid: Planeamiento General: Planes Generales y Planes de Sectorización. Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales. Planes Especiales, Estudios de Detalle. Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Las ordenanzas urbanísticas.

70. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

71. La evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Trámites e incidencia en la tramitación del planeamiento.

72. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto, áreas homogéneas y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El proyecto de urbanización.

73. El sistema de compensación en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística. Obtención de terrenos dotacionales. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

74. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. Las áreas de reserva de terrenos. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

75. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa y/o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

76. Disciplina urbanística (I): justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística: Obras, construcciones y usos sin licencia o con la preceptiva licencia administrativa o contraria a sus condiciones.

77. Disciplina urbanística (II): Infracciones urbanísticas y su sanción: Régimen general y específico. Competencia y Procedimiento. Prescripción.

78. La Ley 11/2022, de 21 de diciembre, de Medidas Urgentes para el Impulso de la Actividad Económica y la Modernización de la Administración de la Comunidad de Madrid (I). El Régimen de Colaboración Público-Privada en la Comunidad de Madrid y las Actuaciones de transformación urbanística.

79. La Ley 11/2022, de 21 de diciembre, de Medidas Urgentes para el Impulso de la Actividad Económica y la Modernización de la Administración de la Comunidad de Madrid (II). Las Transferencias de Aprovechamiento Urbanístico, régimen de suelo no urbanizable y las calificaciones urbanísticas.

80. La Gestión Urbanística en el ámbito de la legislación local. Las modalidades gestoras del Urbanismo. Los Consorcios y Sociedades Urbanísticas. Concepto y Régimen Jurídico.

81. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la incidencia de la normativa de unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

82. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación.

83. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal. La gestión de los residuos urbanos en la legislación secto-

rial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

84. Marco normativo vigente en el catastro español. El texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: definición de Catastro. Ámbito de aplicación de la Ley. Principios informadores del Catastro Inmobiliario y competencias. La Dirección General del Catastro. Servicios centrales y territoriales.

85. La promoción de la accesibilidad y la supresión de las barreras arquitectónicas. Disposiciones generales. Supuestos. Medidas de control y fomento. Régimen sancionador.

86. Incidencia de la legislación sectorial en el urbanismo. Medioambiente. Carreteras. Defensa nacional. Patrimonio histórico artístico. Delitos contra la ordenación del territorio.

87. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

88. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. El Patrimonio Municipal del Suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

89. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

90. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Sexta parte: derecho de la función pública:

91. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas. La carrera profesional de los empleados públicos: movilidad y promoción interna. La evaluación del desempeño.

92. El régimen retributivo de los empleados públicos: conceptos que integran las retribuciones de los empleados públicos. Las indemnizaciones por razón de servicio.

93. Jornada de trabajo de los empleados públicos. Régimen de permisos, vacaciones y licencias de los empleados públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Regulación básica y normativa estatal. Reingreso al servicio activo. Situaciones del personal laboral.

94. Provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos. Formas de provisión. Regulación básica y normativa estatal. Movilidad de los empleados públicos. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral.

95. Derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos. Órganos de representación del personal funcionario y laboral. Materias objeto de negociación. Mesas de negociación. Pactos y Acuerdos: contenido y límites.

96. La estructuración del empleo público. Cuerpos y escalas: grupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera. Clasificación profesional del personal laboral. Ordenación de los puestos de trabajo: la relación de puestos de trabajo, naturaleza y contenido. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

97. Régimen disciplinario de los empleados públicos: normativa básica y normas de desarrollo. Faltas disciplinarias y sanciones. Procedimiento de ejercicio de la potestad disciplinaria y medidas provisionales. Prescripción de faltas y sanciones.

ANEXO II (MODELO DE SUBSANACIÓN)

**MODELO ESCRITO DE SUBSANACIÓN
DIRIGIDO AL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS****Convocatoria: TÉCNICO SUPERIOR JURISTA URBANISTA**

Resolución de la Alcaldía número 1739/2022, de fecha 15 de junio de 2022

D/Dña, con D.N.I,
actuando en nombre propio

EXPONE:

Que, con fecha/...../2023., han sido publicadas en el BOCM las listas provisionales de admitidos y excluidos en el proceso selectivo de Técnico Superior Jurista Urbanista, figurando mi nombre y datos en el listado de excluidos, para que proceda en el plazo máximo de diez días hábiles, a subsanar los defectos de la solicitud cuyos datos se indican más arriba, presentada con fecha/...../2023.

Que, de conformidad con lo requerido y dentro del plazo concedido para ello, procede a subsanar la solicitud aportando la siguiente información y/o documento/s preceptivamente establecidos en las bases de la convocatoria y en la legislación aplicable:

- 1º.-
- 2º.-
- 3º.-

Por lo expuesto y de conformidad con las previsiones del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

SOLICITA:

- ☐ Que se admita a trámite este escrito con los documentos que se acompañan y se tenga por subsanada la solicitud de fecha/...../2023, presentada a la convocatoria de Técnico Superior Jurista Urbanista.
- ☐ Se me incluya, por consiguiente, en el listado definitivo de admitidos al proceso selectivo de Técnico Superior Jurista Urbanista.

Lugar, fecha y firma

D/Dña:

Ciempozuelos, a 24 de julio de 2023.—La concejala-delegada de Personal, Sandra Pérez Crespo.

(03/13.232/23)

