

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA VACANTE DE LETRADO, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, GRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2018.

1. NORMAS GENERALES.

1.1 Objeto de la convocatoria y características de la plaza.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Letrado de la plantilla de personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La referida plaza se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2018., y cuyas características son:

- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015: A1.
- Clasificación: Escala Administración Especial.
- Subescala: Técnica Superior.
- Denominación: Letrado
- Número de vacantes: una.

1.2 Motivación del procedimiento.

Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar, que obligan a considerar en el proceso la experiencia profesional en el ámbito de la Administración, además de los conocimientos y formación general y específica de carácter básico

2. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones para poder tomar parte de las pruebas selectivas:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión del título de LICENCIADO/GRADO EN DERECHO, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
6. No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
7. Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
8. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1 Solicitudes y documentación.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, y deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte
- Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el que conste la fecha de realización, así el número de horas en los cursos realizados.
- Certificado de los servicios prestados expedido por la Administración donde hubieran prestado los servicios a efectos de la baremación de los méritos.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.

Lugar de presentación: Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Aranjuez y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (martes, miércoles y viernes: de 8,30 a 14,00h.y L y J de 8,30 a 18,30 horas ; sábados en la Jefatura de Policía Local: de 9,00 a 14,00 h.).

La presentación de instancias también podrá efectuarse a través de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015,, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Discapacidad: Los solicitantes que acrediten documentalmente discapacidad y que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dictamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo 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 se-lectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (“Boletín Oficial del Estado” de 13 de junio).

4.1 Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobados los requisitos de acceso, la Junta de Gobierno Local dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, el tribunal de selección, la fecha, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio, publicándose en el en la página web www.aranjuez.es y en el tablón de Anuncios.

Se concederá un plazo de diez días hábiles, para presentación de reclamaciones a tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, la Junta de Gobierno Local, mediante propuesta del concejal-delegado, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se hará público

Todos los acuerdos y resoluciones del proceso de selección se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en la página web www.aranjuez.es.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección, cuya composición deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: un funcionario de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.
- Secretario/a: El dela Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue.

- Vocales: Un mínimo de cuatro funcionarios de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez de la o de otra Administración Pública.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario, que actuará con voz pero sin voto.

Podrán designarse suplentes que integrarán el tribunal cuando no puedan asistir los respectivos titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, cuando lo considere oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal.

La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

6.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

6.1 Desarrollo de las pruebas.

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.aranjuez.es. El llamamiento al siguiente ejercicio se efectuará mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se estén llevando a cabo las pruebas.

La duración máxima del procedimiento selectivo será de seis meses a contar desde la fecha del acto de inicio. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la prueba aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho que el resto de los aspirantes tienen a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección y, en todo caso, la realización de esa prueba tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será alfabético, comenzando los llamamientos por las personas cuyo primer apellido comience con la letra la letra “Ñ”; en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “O” y así sucesivamente, según la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, (“Boletín Oficial del Estado” de 20-4-2017), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los/as aspirantes accederán a los locales de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación

6.2 Sistema de selección: Concurso-oposición.

La selección de los aspirantes se llevará a efecto mediante el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

a) Fase de Concurso:

En esta fase que no tendrá carácter eliminatorio, se valoran los méritos sobre la experiencia profesional y académica declarada y debidamente acreditada junto con la instancia. La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio a publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

- Méritos por experiencia profesional (Hasta 15 puntos):

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración pública local, en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,60 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones públicas en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,30 puntos.

Se entenderá que el puesto es de igual o similar categoría aquellos servicios prestados en puestos de trabajo A1, nivel 24 o superior, de la Escala de Administración Especial, Letrado o en puestos de categoría igual o superior en el ámbito de Secretaría, Secretaría-Intervención o similar.

- **Méritos por formación y perfeccionamiento (Hasta 15 puntos):**

Por estar en posesión de cualquier otra titulación (licenciatura, grado o diplomatura) universitaria oficial distinta a la exigida para la plaza, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por estar en posesión del “Título de Doctor” o en posesión de la titulación de “Master Oficial” o “Título de Máster Propio” o titulación superior a la exigida (licenciatura) para la plaza, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centros o Entidades dependientes de una Administración pública, Universidades u otros centros, que guarden relación con las funciones de Letrado de la Administración Local (urbanismo, hacienda local, contratación pública, personal de la Administración Local, patrimonio, etc.) hasta un máximo de 10 puntos.

La duración mínima de los cursos deberá ser de 10 horas: 0,05 puntos/hora. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración. En lo que se refiere a los cursos de formación y perfeccionamiento se tendrán en cuenta solo aquellos que se hayan realizado o impartido desde 2003 hasta 2019, ambos incluidos, es decir, en los últimos 15 años más el tiempo transcurrido del año 2019 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y méritos por formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 30 puntos.

b) **Fase de Oposición:**

De carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos. Consistirá en la realización de dos ejercicios:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre el contenido del programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria. El cuestionario estará compuesto por un mínimo de 60 preguntas y un máximo de 120 preguntas, cada una de las cuales tendrá tres respuestas alternativa siendo una de ellas la correcta. Todo ello en un tiempo mínimo de sesenta minutos y un máximo de ciento veinte minutos.

Este ejercicio se calificará de cero a treinta puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en las materias específicas del Anexo I. En esta prueba se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo. Para su realización los/las aspirantes podrán hacer uso de textos normativos no comentados en formato papel.

Los/las aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del Tribunal entre cero y treinta puntos siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince puntos. Cada miembro del Tribunal deberá puntuar entre cero y treinta puntos. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 5 puntos, se realizará una nueva nota media de carácter definitivo, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

La valoración conjunta final de la fase de Oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio.

6.3 Calificación final.

La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin que pueda declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas objeto de la convocatoria.

En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los/as aspirantes, se seguirán, sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolverlo, en el orden en que están establecidos:

1. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
3. Por sorteo

7.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

7.1 Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de seleccionados/as por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para el nombramiento como funcionario de carrera, precisándose que, en ningún caso, se podrá aprobar o declarar un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

7.2 Nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente dictará resolución de nombramiento a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de dicho nombramiento.

El/la aspirante que, sin causa justificada, no tomara posesión de su cargo o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

7.3 Reclamaciones.

La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

8.- Bolsa de empleo.

Los/las aspirantes no seleccionados/as que hayan aprobado la fase de oposición conformarán una bolsa de empleo, ordenada de mayor a menor puntuación total obtenida en la lista de calificaciones finales, una vez comprobados los requisitos para el desempeño del puesto con las exclusiones que resulten procedentes, para cubrir posibles vacantes o situaciones de ausencia transitoria en puestos de la misma subescala.

La bolsa se regirá por lo establecido en el art. 74 del vigente acuerdo/convenio.

ANEXO I

1. Derecho Constitucional: Naturaleza. La Constitución: Clases. La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. El bloque de constitucionalidad. Valores superiores y principios constitucionales. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.
2. El Estado en la Constitución: El Estado social y democrático de Derecho. El Estado español como Estado compuesto. La reforma constitucional.
3. La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. El Rey: posición constitucional. Orden de sucesión. La regencia. El refrendo. La tutela del rey.
4. El Gobierno: Su composición. Causas y procedimiento del nombramiento y cese. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa. El Gobierno y la Administración.
5. Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. Los privilegios parlamentarios. El funcionamiento de las Cámaras. Plenos y Comisiones. Disolución. Examen de las funciones de las Cortes. Función legislativa, de control y financiera.
6. Elecciones y normas electorales. El cuerpo electoral. Inelegibilidad. Administración electoral. Convocatoria de elecciones y sus plazos. Campaña electoral. Sistema electoral en el Congreso de los Diputados y del Senado. Procedimiento electoral. Reclamaciones. Disposiciones especiales de las elecciones municipales.
7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Otros órganos. La independencia y actuación judiciales. El Jurado.
8. Las Comunidades Autónomas: Su naturaleza. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y contenido. Las vías de acceso a la autonomía; evolución del Estado autonómico. Los órganos de las Comunidades Autónomas. Sus competencias. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.
9. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las competencias exclusivas. Competencias concurrentes, diferidas y residuales. Las cláusulas constitucionales de prevalencia y supletoriedad del Derecho estatal. Competencias compartidas. Normativa básica y de desarrollo. Competencias ejecutivas. La modificación extra estatutaria de competencias: Leyes marco, leyes orgánicas de transferencia y delegación, leyes de armonización. Transferencia de competencias.
10. La garantía de la autonomía local. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. Competencias constitucionales de los Entes Locales.

11. La Administración Local: nociones generales. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales. Las sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
12. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: Características generales; estructura, reformas. La Asamblea de Madrid. Composición. Órganos de gobierno. Funcionamiento. Funciones. El Presidente de la Comunidad de Madrid. El Gobierno de la Comunidad de Madrid. Control parlamentario. Idea de las competencias de la Comunidad de Madrid.
13. El Tribunal Constitucional: Naturaleza, funciones y composición. Reglas sobre los actos de iniciación, desarrollo y terminación de los procesos constitucionales. Competencias del Pleno, Salas y Secciones. El Recurso de inconstitucionalidad. Legitimación activa. La Cuestión de inconstitucionalidad. Legitimación activa. El Recurso de Amparo. Las sentencias y sus efectos.
14. La Unión Europea. Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.
15. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.
16. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión. Reglamento general de protección de datos de 27 de abril de 2016.
17. Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho administrativo; el régimen administrativo: Sistemas; rasgos fundamentales del español. Fuentes del Derecho administrativo. La Constitución. La Ley: Sus clases. Leyes estatales: Leyes orgánicas, leyes ordinarias, leyes básicas, leyes marco, leyes de transferencia y delegación, leyes de armonización. Los Estatutos de Autonomía. Las leyes de las Comunidades Autónomas.
18. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios.
19. Los sujetos en el Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. El Estado y la Administración: Doctrinas acerca de la personalidad jurídica de esta última; régimen en nuestro Derecho positivo. Las Comunidades Autónomas. Los entes locales; sus relaciones con el Estado y la Comunidad Autónoma. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.
20. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma.
21. El ciudadano y la administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración. La participación en las Administraciones públicas.

22. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Los actos políticos: naturaleza y régimen de impugnación en nuestro Derecho positivo. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Revisión de oficio. La revocación.
23. El procedimiento administrativo. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Los informes en el procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento. Los procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.
24. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La prohibición de "reformatio in peius". Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
25. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: Ordinario y abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.
26. La expropiación forzosa. Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. Los Jurados Territoriales de Expropiación Forzosa. Procedimientos especiales de expropiación. Reversión de bienes expropiados.
27. El dominio público: Concepto y naturaleza. Clasificaciones: En especial, el demanio natural. Los elementos del dominio público: Sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. La utilización del dominio público: usos comunes y privativos. Autorizaciones y concesiones demaniales. Régimen jurídico del dominio público.
28. Organización administrativa. El órgano administrativo: Concepto y naturaleza. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación. Avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Organización y atribuciones. Competencias de la Comunidad de Madrid, en especial relativas a la Administración Local.
29. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
30. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/a empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
31. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.
32. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

33. 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.
34. El contrato de concesión de obras: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación. El contrato de concesión de servicios.
35. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
36. El recurso especial en materia de contratación pública. El Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Los contratos menores en la nueva LCSP: tramitación y publicidad.
37. El Municipio: concepto. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: Distritos y Barrios. Municipios de gran población: ámbito territorial.
38. La población municipal. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana. Iniciativa popular. Consejo Social de la Ciudad. Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones.
39. La organización municipal. Régimen general: órganos básicos y complementarios. Régimen específico de los municipios de gran población: organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Órganos superiores y órganos directivos. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
40. El Alcalde. Atribuciones: régimen general; municipios de gran población. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno local. Atribuciones. Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local y órgano de apoyo. Concejales miembros del gobierno local. Miembros del gobierno local no Concejales. Reglamentos Orgánicos.
41. El Pleno. Composición y atribuciones: régimen general; municipios de gran población. El Secretario General del Pleno. Las Comisiones. La Asesoría Jurídica. Órganos de gestión económico-financiera; presupuestaria; de gestión tributaria; de control y fiscalización interna; para la resolución de las reclamaciones económico administrativas.
42. La Provincia: evolución histórica y regulación constitucional. Competencias. Organización. Órganos necesarios y complementarios. El Pleno. Atribuciones. El Presidente. La Junta de Gobierno.
43. Regímenes municipales especiales. El régimen de Concejo Abierto. Los regímenes especiales en la legislación autonómica. Otras Entidades Locales: Comarcas; Áreas Metropolitanas; Mancomunidades; administración descentralizada de núcleos de población separados.
44. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y certificaciones. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.
45. Revisión de actos en vía administrativa. Impugnación de actos y acuerdos. Legitimación general y especial. Impugnación por la Administración General del Estado y Comunidades Autónomas de los actos y acuerdos de las entidades locales.

Supuestos. Ejercicio de acciones. Impugnación ante el Tribunal Constitucional de leyes que lesionen la autonomía local.

46. Funcionamiento electrónico en el sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
47. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local: régimen jurídico. Utilización de los bienes de dominio público. Los bienes comunales. El patrimonio de las entidades locales: adquisición, conservación y tutela. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus bienes. Utilización y enajenación. Cesión gratuita.
48. Intervención de los entes locales en la actividad privada. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. La acción de fomento.
49. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
50. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Plantilla, relaciones de puestos de trabajo y oferta pública de empleo. La función pública local. Personal contratado en régimen laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición.
51. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.
52. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
53. El derecho financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
54. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
55. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
56. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
57. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.
58. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las

Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

59. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
60. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
61. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
62. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
63. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Extensión y límites de la jurisdicción. Planta y organización territorial de los Tribunales y Juzgados. Conflictos y cuestiones de competencia.
64. El proceso contencioso-administrativo. La Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Naturaleza, extensión y límites de este orden jurisdiccional. Concepto de Administración Pública a estos efectos. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento y cuestiones excluidas de este orden jurisdiccional.
65. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de las respectivas competencias.
66. Las partes: Capacidad y legitimación; representación y defensa de las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo: Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.
67. Procedimiento contencioso-administrativo (I). Plazos. Medidas cautelares. Procedimiento en primera o única instancia: diligencias preliminares; la declaración de lesividad. Interposición del recurso. Anuncio del recurso y reclamación del expediente. Emplazamiento y personación.
68. Demanda y contestación. Aportación de documentos. Trámite para completar el expediente administrativo. Alegaciones previas. Prueba.
69. Procedimiento contencioso-administrativo (II). Vista y conclusiones: el planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otros modos de terminación del procedimiento. Costas procesales.
70. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento abreviado.
71. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento contencioso-electoral.
72. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. Resoluciones contra las que procede. Procedimiento. Sentencia.
73. Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Recursos de casación para la unificación de doctrina y en interés de la ley. Recursos contra normas autonómicas.

74. Recurso de revisión. Ejecución de sentencias: suspensión e inejecución de las mismas; extensión de sus efectos. Incidentes e invalidez de los actos procesales. Ejecución provisional y ejecución forzosa. Medios de impugnación. Recurso de suplicación.
75. 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.
76. 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.
77. 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.
78. 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.
79. 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.
80. 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.
81. La evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Trámites e incidencia en la tramitación del planeamiento.
82. 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.
83. 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.
84. 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.
85. 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. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico.
86. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.
 87. 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.
 88. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano.
 89. 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.
 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. El Reglamento de Cementerios Municipales y Servicios Funerarios del Ayuntamiento de Aranjuez.

Aranjuez, 29 de marzo de 2019
LA CONCEJAL DELEGADA DE RR.HH.

Fdo.: Montserrat Garcia Montalvo