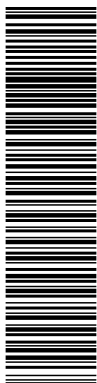


DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 1 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4B8B6719FC921173E5E6B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aranjuez.es



Delegación de Régimen Interior  
Secretaría General

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ, CERTIFICA:**

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de abril de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que se extrae del borrador del acta pendiente de aprobación y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente:

**6.2. Propuesta de la Concejala Delegada de Personal sobre aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de letrado consistorial como funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en el Ayuntamiento de Aranjuez, con generación de bolsa de empleo para futuras contrataciones o nombramientos interinos.**

**Propuesta:**

Se da lectura de la siguiente propuesta suscrita el día 3 de abril de 2023 por la Concejala Delegada de Personal:

“Visto el Informe Jurídico emitido por la Jefe de la Unidad de Personal con fecha de 3 de Abril de 2023, que se transcribe a continuación:

**“INFORME**

**ASUNTO: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE LETRADO CONSISTORIAL COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, EN EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ, CON GENERACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA FUTURAS CONTRATACIONES O NOMBRAMIENTOS INTERINOS.**

**ANTECEDENTES:**

**PRIMERO.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2023, aprobó la Oferta de Empleo Público 2022 en la que se incluía la plaza vacante de Letrado como funcionario, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1. Dicha Oferta de Empleo Público fue publicada en el B.O.C.M. n.º 76, de fecha 30 de marzo de 2023.

**SEGUNDO.-** En consecuencia, se ha elaborado la propuesta de “Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de Letrado Consistorial, como funcionario/a de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en el Ayuntamiento de Aranjuez”, las cuales fueron remitidas a las Secciones Sindicales, sin que a día de hoy hayan formulado alegaciones.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

**I.-** El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre regula el acceso al empleo público en sus arts. 55 y ss.

**II.-** Dicha normativa se encuentra complementada con la específica reguladora de la selección del personal municipal: Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 2 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E5E6B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>



**ARANJUEZ**

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

Delegación de Régimen Interior  
Secretaría General

de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, entre otras.

**III.- La competencia para la aprobación de Bases de convocatorias para la selección de personal la ostenta la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía-Presidencia en virtud de Decreto 18859 de 28 de octubre de 2019.**

A la vista de lo expuesto se emite las siguientes...

**CONCLUSIONES:**

1º.- Aprobar las "Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de Letrado Consistorial, como funcionario/a de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en el Ayuntamiento de Aranjuez".

2º.- Tras su aprobación, la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Estado".

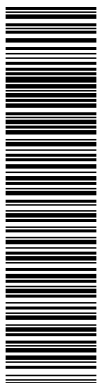
A la vista de lo expuesto se emite la siguiente,

**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:**

1º.- Aprobar las "Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de Letrado Consistorial, como funcionario/a de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en el Ayuntamiento de Aranjuez".

2º.- Tras su aprobación, la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Estado".

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 3 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E5E6B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aranjuez.es



*Delegación de Régimen Interior  
Secretaría General*



*Delegación de Personal  
Servicio de Personal*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE LETRADO CONSISTORIAL COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, EN EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ, CON GENERACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA FUTURAS CONTRATACIONES O NOMBRAMIENTOS INTERINOS.**

**NORMAS GENERALES.**

**•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 2022.

Las características de la referida plaza son:

- Grupo: A1.
- Clasificación: Escala Administración Especial.
- Subescala: Técnica Superior.
- Denominación: Letrado
- Número de vacantes: una.

**•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

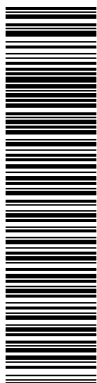
**REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.**

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.

Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez  
Plaza de la Constitución s/nº \* Tel. 91 809 0360  
[www.aranjuez.es](http://www.aranjuez.es)      [personal@aranjuez.es](mailto:personal@aranjuez.es)

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 4 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE509B4BB5B719FC921173E566B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>



**ARANJUEZ**  
Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa  
*Delegación de Régimen Interior*  
*Secretaría General*



**ARANJUEZ**  
Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa  
*Delegación de Personal*  
*Servicio de Personal*

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.

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.

**PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.**

**3.1 Solicitudes y documentación.**

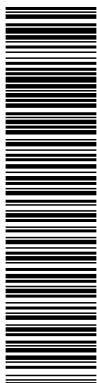
Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", y deberán ir acompañadas de:

- 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 como 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

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 5 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E5667BA3CFE8B18), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>



*Delegación de Régimen Interior  
Secretaría General*



*Delegación de Personal  
Servicio de Personal*

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 selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad ("Boletín Oficial del Estado" de 13 de junio).

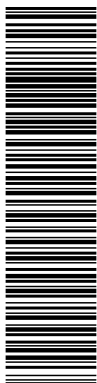
**4.1 Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobados los requisitos de acceso, la Concejala delegada de Personal 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 la página web [www.aranjuez.es](http://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 concejala-delegada, 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](http://www.aranjuez.es).

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 6 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE509B4BB5B719FC921173E5E6B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aranjuez.es



*Delegación de Régimen Interior  
Secretaría General*



*Delegación de Personal  
Servicio de Personal*

**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

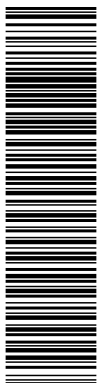
**6.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN.**

**6.1 Desarrollo de las pruebas.**

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el ejercicio de las pruebas serán anunciados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.aranjuez.es](http://www.aranjuez.es).

La duración máxima del procedimiento selectivo será de seis meses a contar desde la fecha del acto de inicio.

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 7 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



**ARANJUEZ**

**Ayuntamiento**  
*del Real Sitio y Villa*

*Delegación de Régimen Interior*  
*Secretaría General*



**ARANJUEZ**

**Ayuntamiento**  
*del Real Sitio y Villa*

*Delegación de Personal*

*Servicio de Personal*

Los/as aspirantes serán convocados para el 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 "U"; 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 "V" y así sucesivamente, según la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, ("Boletín Oficial del Estado" de 13-5-2022), 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:

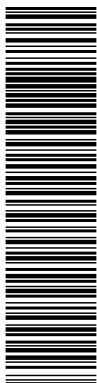
### **A) FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que constará de dos partes:

1. Preguntas tipo test. Un máximo de 50 preguntas, a elección del Tribunal, con 4 opciones a elegir una, en materias incluidas en el Anexo. Las respuestas erróneamente indicadas restarán un cuarto de una respuesta correctamente indicada. Las no contestadas no supondrán más o menos puntos. En estas preguntas no se podrá consultar ningún tipo de documentación o legislación.

2. Caso práctico. 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

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 8 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE509B4BB5B719FC921173E5E6B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aranjuez.es



*Delegación de Régimen Interior  
Secretaría General*



*Delegación de Personal  
Servicio de Personal*

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

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de **150 minutos**, determinándose por el Tribunal. El Tribunal decidirá la ponderación de cada parte en la nota final, indicándose a los aspirantes.

Para superar esta fase será necesario **obtener un mínimo de 5 puntos**, valorándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados así como la calidad de expresión escrita.

**B) FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos siempre que estén debidamente acreditados.

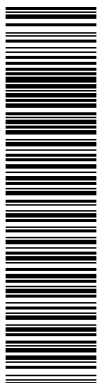
- a) Desempeño de puestos de igual o superior categoría en la Administración Local (A1):** 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses.
  - b) Desempeño de puestos de igual o superior categoría en otras Administraciones (A1):** 0,15 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- La suma de los puntos a) y b) no superará 1,50 puntos.
- c) Por cursos de perfeccionamiento** en materias relativas al puesto de trabajo a desempeñar:
    - Hasta 25 horas:0,05 puntos por curso
    - De 26 a 50 horas:0,10 puntos por curso
    - De 51 a 100 horas:0,15 puntos por curso
    - De más de 101 horas en adelante: 0,25 puntos por curso

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.



DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 9 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E5667BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>



Delegación de Régimen Interior  
Secretaría General



Delegación de Personal  
Servicio de Personal

Sólo se valorarán cursos de esta índole finalizados en los 10 años previos a la solicitud del candidato.

La puntuación máxima obtenida en este apartado no podrá ser superior a 0,5 puntos.

**d) Estudios superiores reglados por encima del nivel de licenciatura/grado (máster oficial, máster propio o doctorado): 0,50 puntos por título.**

Sólo se valorarán estudios finalizados en el momento de la solicitud por el candidato en los 10 años previos a la solicitud.

La suma total de la puntuación obtenida en este apartado no podrá superar en ningún caso 0,5 puntos.

**e)** 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 0,5 puntos.

La suma total de las puntuaciones obtenidas en los apartados c, d y e, no podrá superar 1,5 puntos

#### 7.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales de oposición y concurso (10,00+1,50+1,50), siendo por tanto 13,00 la calificación máxima.

En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

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

##### 8.1 Relación de aprobados.

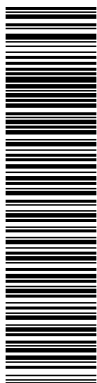
Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de seleccionados/as por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para el nombramiento como funcionario de carrera, precisándose que, en ningún caso, se podrá aprobar o declarar un número de aspirantes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

##### 8.2 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

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 10 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E5E6B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aranjuez.es



**Delegación de Régimen Interior**  
**Secretaría General**



**Delegación de Personal**  
**Servicio de Personal**

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.

**8.- Bolsa de empleo.**

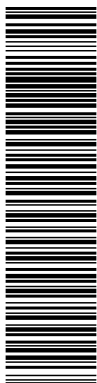
Los/las aspirantes no seleccionados/as que hayan aprobado la fase de oposición conformarán una bolsa de empleo, quedando así sin efecto las anteriores bolsas de empleo de letrado/técnico jurídico que estuviera vigente hasta ese momento, ordenada de mayor a menor puntuación total obtenida en la lista 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.

**9.- 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

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 11 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



**ARANJUEZ**

**Ayuntamiento**  
*del Real Sitio y Villa*

*Delegación de Régimen Interior*  
*Secretaría General*



**ARANJUEZ**

**Ayuntamiento**  
*del Real Sitio y Villa*

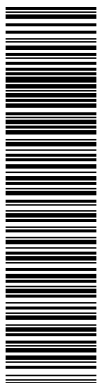
*Delegación de Personal*

*Servicio de Personal*

**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

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 12 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

Delegación de Régimen Interior  
Secretaría General



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

Delegación de Personal

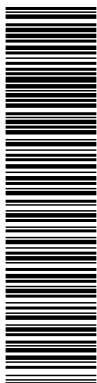
Servicio de Personal

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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E5E6B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 13 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

*Delegación de Régimen Interior*  
*Secretaría General*



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

*Delegación de Personal*

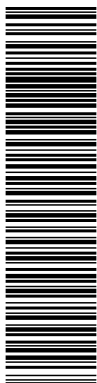
*Servicio de Personal*

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 sustitutivos 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

Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez  
Plaza de la Constitución s/nº \* Tel. 91 809 0360  
[www.aranjuez.es](http://www.aranjuez.es) [personal@aranjuez.es](mailto:personal@aranjuez.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E5E6B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 14 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

*Delegación de Régimen Interior*  
*Secretaría General*



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

*Delegación de Personal*

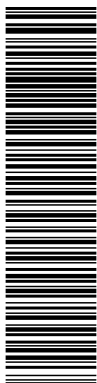
*Servicio de Personal*

- 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.

*Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez*  
*Plaza de la Constitución s/nº \* Tel. 91 809 0360*  
[www.aranjuez.es](http://www.aranjuez.es)      [personal@aranjuez.es](mailto:personal@aranjuez.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4B8B6719FC921173E5E6B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 15 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

*Delegación de Régimen Interior*  
*Secretaría General*



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

*Delegación de Personal*

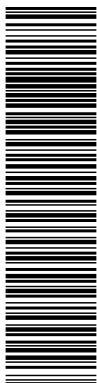
*Servicio de Personal*

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.

Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez  
Plaza de la Constitución s/nº \* Tel. 91 809 0360  
[www.aranjuez.es](http://www.aranjuez.es) [personal@aranjuez.es](mailto:personal@aranjuez.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E5E6B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 16 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E5E6B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>



*Delegación de Régimen Interior  
Secretaría General*



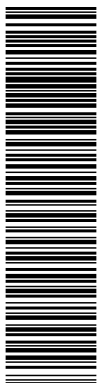
*Delegación de Personal  
Servicio de Personal*

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.

Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez  
Plaza de la Constitución s/nº \* Tel. 91 809 0360  
[www.aranjuez.es](http://www.aranjuez.es)      [personal@aranjuez.es](mailto:personal@aranjuez.es)



DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 17 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

Delegación de Régimen Interior  
Secretaría General



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

Delegación de Personal

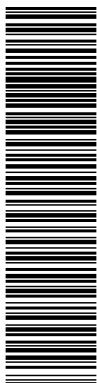
Servicio de Personal

- 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 inexecución 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.

Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez  
Plaza de la Constitución s/nº \* Tel. 91 809 0360  
[www.aranjuez.es](http://www.aranjuez.es) [personal@aranjuez.es](mailto:personal@aranjuez.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E566B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 18 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

*Delegación de Régimen Interior  
Secretaría General*



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
del Real Sitio y Villa

*Delegación de Personal*

*Servicio de Personal*

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.

Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez  
Plaza de la Constitución s/nº \* Tel. 91 809 0360  
[www.aranjuez.es](http://www.aranjuez.es) [personal@aranjuez.es](mailto:personal@aranjuez.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E566B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.04.13. 6.2. Aprobación bases letrado consistorial	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>3VS8L-R4ESK-14OV7</b> Fecha de emisión: <b>17 de Abril de 2023 a las 11:36:23</b> Página 19 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 13/04/2023 20:39 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/04/2023 11:36	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/04/2023 11:36



**ARANJUEZ**

**Ayuntamiento**  
*del Real Sitio y Villa*

*Delegación de Régimen Interior*  
*Secretaría General*

Acuerdo:

Se acuerda por unanimidad aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

Y para que así conste, a los únicos efectos de fe pública, expido el presente en la fecha y hora que aparece junto con la firma electrónica, y con el visto bueno de la Alcaldesa-Presidenta.

Firmado electrónicamente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1127269 3VS8L-R4ESK-14OV7 2E0DE599B4BB5B719FC921173E56B7BA3CFE8B18) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>