

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

75

ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En relación con el proceso selectivo que está llevando a cabo este Ayuntamiento para proveer, mediante oposición libre, cuatro plazas de Técnico/a de Administración General, puesto de trabajo de Técnico/a Jurídico/a, se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de abril de 2025, se aprobó la convocatoria anteriormente citada y bases específicas, cuyo literal es el siguiente:

«CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 4 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A JURÍDICO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente Convocatoria la cobertura de 4 plazas de Técnico/a de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

— Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Técnica.

— N.º de plazas: Cuatro (4).

El número de plazas podrá incrementarse con las que resulten vacantes, por cualquier causa, de conformidad a lo establecido en el apartado 1.5 de las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 12/10/2019).

— Denominación del PT correspondiente: Técnico/a Jurídico/a.

— Procedimiento de Selección: Oposición.

Una de las plazas está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 12 de agosto de 2022, y cuya modificación fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de octubre de 2022. Con fecha 28 de enero de 2025, la JGL acuerda una rectificación de error material en la denominación de la plaza, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de febrero de 2025.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 – TURNO LIBRE				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
SUBESCALA TÉCNICA				
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	1		1

Otra de las plazas está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 1 de agosto de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 18 de agosto de 2023. Con fecha 28 de enero de 2025, la JGL acuerda una rectificación de error material en la denominación de la plaza, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de febrero de 2025.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 – TURNO LIBRE				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
SUBESCALA TÉCNICA				
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	1		1

Y las dos plazas restantes se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27 de junio de 2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de julio de 2024.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 – TURNO LIBRE				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
SUBESCALA TÉCNICA				
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	2		2

Las características de los PT asociados en la RPT vigente son las siguientes:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2024	COMP. ESPEC 2 2024
334.00 - CULTURA										
Técnico/a Jurídico/a	1	A1	24	F	S	CM	AY	AG/AE	22.399,80	
341.00 - DEPORTES										
Técnico/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	22.399,80	
920.04 - ASESORÍA JURÍDICA										
Técnico/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	22.399,80	
925.00 - ATENCIÓN CIUDADANA										
TRANSPARENCIA, QUEJAS Y RECLAMACIONES										
Técnico/a Jurídico/a	1	A1	24	F	NS	CM	OOA	AG/AE	22.399,80	

Los 3 primeros puestos se encuentran vacantes y el puesto del programa 925.00 se encuentra ocupado de forma interina.

2. Normativa

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 12/10/2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 3/2/2022), y demás normativa de aplicación.

3. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento “Instrucciones para el pago de tasas de examen” disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

La tasa corresponde a la Tarifa “Plazas del grupo A1 y asimilados”.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación a las pruebas selectivas.

4. *Requisitos de las personas aspirantes*

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1 de las Bases Generales, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Grado en Derecho, Grado en Ciencias Políticas, u otros títulos de Grado que, de acuerdo con su plan de estudios, presenten un perfil en ciencias jurídicas, o equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

5. *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la Convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal y que incluye declaración responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo, Anexo III. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

6. *Publicaciones en el tablón de anuncios*

Todas las referencias hechas al “Tablón de Anuncios” en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

7. *Lugar de presentación de solicitudes*

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse en formato pdf o similar. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

8. *Admisión de personas candidatas*

Se aplicará lo previsto en el apartado 5 de las Bases Generales, salvo la designación nominal del Tribunal Seleccionador y el lugar, fecha y horas del comienzo del proceso selectivo, que se harán públicos únicamente en la Web municipal tras la publicación de la relación definitiva prevista en el apartado 5.4 de las Bases Generales.

La inclusión de las personas aspirantes en los listados provisionales y definitivos de admitidos no implica la verificación del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, que deberán ser acreditados documentalmente por las personas propuestas para el nombramiento antes del mismo.

9. *Órgano de selección*

El Tribunal de Selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los/as miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/1999 de la Consejería de Hacienda y al punto 7.º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

10. *Sistema de selección y calificación*

El sistema de selección será el de oposición.

Los ejercicios de esta convocatoria serán tres de carácter sucesivo y eliminatorio para todas las personas aspirantes y versarán sobre el temario indicado en el Anexo I. La puntuación máxima será de 75 puntos.

A.1. Primer ejercicio: Desarrollo de un tema.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de composición, referido a uno o varios epígrafes de uno o más temas y/o temas completos, del programa completo (Grupo I y Grupo II) que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los/las aspirantes. El órgano de selección no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a. El Tribunal determinará cuándo se realizará dicha lectura.

El orden de la lectura vendrá fijado por la letra del primer apellido del último sorteo realizado por el ministerio con competencias en función pública vigente, según lo determinado en el artículo 17 del RD 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso.

El órgano de selección valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita, y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos.

La calificación de este ejercicio se hará pública en la web municipal, otorgando a las personas aspirantes un plazo de 3 días para realizar alegaciones.

A.2. Segundo ejercicio: Exposición oral.

Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el órgano de selección, cinco temas extraídos al azar del programa que figura como Anexo a estas bases, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Un tema deberá ser extraído del Grupo I. Materias Comunes.
- Cuatro temas deberán ser extraídos del Grupo II. Materias Específicas.
 - Uno del Bloque I, Derecho Administrativo.
 - Uno del Bloque II, Derecho Administrativo Local y especial referencia al municipio de Alcorcón.
 - Uno del Bloque III, Derecho Urbanístico.
 - Uno del Bloque IV, otras materias específicas: RRHH y Derecho Financiero.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora como máximo.

El orden de exposición vendrá determinado por la letra del primer apellido del último sorteo realizado por el ministerio con competencias en función pública vigente, según lo determinado en el artículo 17 del RD 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso.

Los/las aspirantes dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

Una vez desarrollado el primer tema, o transcurridos diez minutos de la exposición, el órgano de selección podrá decidir que el/la aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Finalizada la intervención, el órgano de selección podrá dialogar con el/la aspirante durante un período máximo de quince minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado.

En este ejercicio se valorará con un 75% la amplitud y comprensión de los conocimientos, con un 15% la claridad de exposición y con un 10% la capacidad de expresión oral.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,50 puntos.

La calificación de este ejercicio se hará pública en la web municipal, otorgando a las personas aspirantes un plazo de 3 días para realizar alegaciones.

A.3. Tercer ejercicio: Supuestos prácticos.

Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que determinará el órgano de selección al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del Grupo II (bloques I, II, III y IV) del programa que figura como Anexo a estas bases.

Este ejercicio se realizará por el/la aspirante por escrito en soporte electrónico utilizando los dispositivos facilitados por la Administración y tendrá una duración máxima de cuatro horas.

Los/las opositores/as podrán hacer uso únicamente de los textos legales y de la documentación que le facilite el órgano de selección.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los/las aspirantes. El órgano de selección podrá abrir un diálogo con el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. El Tribunal determinará cuándo se realizará dicha lectura.

El orden de la lectura vendrá fijado por la letra del primer apellido del último sorteo realizado por el ministerio con competencias en función pública vigente, según lo determinado en el artículo 17 del RD 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso.

Se valorará con un 45% la capacidad de pensamiento analítico, con un 45% los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos, con un 10% la expresión escrita.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 12,5 puntos.

La calificación de este ejercicio se hará pública en la web municipal, otorgando a las personas aspirantes un plazo de 3 días para realizar alegaciones.

A.4. Calificación.

La calificación final será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

11. *Nombramiento*

Las personas propuestas por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento, los documentos que acrediten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, según declaración responsable realizada con la firma de la solicitud para la participación en este proceso selectivo.

Si de la documentación presentada se deduce que no reúnen los requisitos exigidos, si dicha documentación no es presentada en el plazo señalado, si renuncia, o si existen circunstancias sobrevenidas que imposibiliten la incorporación antes del nombramiento, las personas serán excluidas del proceso selectivo, perdiendo el derecho al nombramiento y pudiendo recaer el mismo en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación, para lo que se solicitará al Tribunal de Selección una relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.

12. *Bolsa de trabajo*

Las personas aspirantes que hubieran superado la totalidad o alguno de los ejercicios formarán parte de una Bolsa de Trabajo según el orden de la puntuación obtenida. Ocuparán los primeros puestos de la lista aquellas personas que hayan superado los tres ejercicios ordenados de mayor a menor nota. A continuación, irán las personas que hayan superado los dos primeros ejercicios ordenados también de mayor a menor nota. En último lugar apa-

recerán las personas que solo hayan aprobado el primer ejercicio, colocados en orden decreciente. Para la resolución de empates se estará a lo establecido a las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 12/10/2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 3/2/2022).

La bolsa que resulte de esta Convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una Convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

La inclusión de una persona en la bolsa no implica la verificación de requisitos necesarios para el ingreso en la función pública. Dicha verificación se realizará cuando las personas que forman parte de esta bolsa sean llamadas, momento en el que deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos los documentos que acrediten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, según declaración responsable realizada con la firma de la solicitud para la participación en este proceso selectivo.

Si de la documentación presentada se deduce que no reúnen los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento y a formar parte de la bolsa.

ANEXO I

TEMARIO

Se tomará como referencia legal/normativa/procedimental la fecha de publicación de la convocatoria. No será tenida en cuenta cualquier modificación en el contenido de alguno de los temas de este anexo que se realice posterior a esta fecha.

Grupo I. Materias comunes

1. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

2. Los derechos fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.

3. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.

4. La representación política: democracia directa y representativa en la Constitución española. El derecho de sufragio y sus clases. Sistemas electorales. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales. El derecho de asociación.

5. La distribución territorial del poder: el Estado unitario y el Estado federal. El Estado de las autonomías. Los Estatutos de autonomía. La distribución de competencias entre las Administraciones públicas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución.

6. La Monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

7. La Cortes Generales: composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

8. El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.

9. Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.

10. El poder judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

11. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

12. La Administración pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: órganos centrales y órganos territoriales.

13. Entidades locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Mecanismos de cooperación y coordinación. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

15. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea legislativa: composición y potestades. El Presidente: designación, remoción y competencias. El Gobierno: composición, disolución y competencias. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

16. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos. Sistemas contemporáneos. Las fuentes del Derecho Administrativo.

17. El municipio en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional del Municipio.

18. Las Haciendas Locales: Legislación aplicable. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

19. Los impuestos locales.

20. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.

Grupo II. Materias específicas

Bloque I. Derecho administrativo

1. El sector público: disposiciones generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

2. La ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos-ley y decretos legislativos.

3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

4. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

5. Personas jurídicas públicas y privadas: criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

6. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

7. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

8. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

9. Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

11. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

12. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.

13. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

15. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

16. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

17. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso administrativo: Procedimientos. Medidas cautelares. Autos, Providencias y Sentencias. Recursos. La ejecución de las sentencias.

18. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

19. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

20. Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

21. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

22. Los contratos administrativos (I): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro.

23. Los contratos administrativos (II): Contrato de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Los contratos del sector público en la esfera local.

24. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

25. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Bloque II. Derecho local y especial referencia al municipio de Alcorcón

26. El municipio: concepto y elementos. Organización y competencias municipales.

27. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

28. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

29. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

30. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I). El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones y acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

31. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II). El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

32. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

33. Otras entidades locales y formulas asociadas para la prestación de servicios. Especial referencia a los convenios de cooperación.

34. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

35. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización. Las empresas públicas locales

36. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. La gestión indirecta: modalidades.

37. Alcorcón: Origen y evolución histórica. El Reglamento Orgánico Municipal. La organización política. La administración municipal: órganos directivos, la asesoría jurídica municipal, los órganos de control y fiscalización interna, los órganos de gestión económico-financiera. La Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativa.

38. La administración territorial de Alcorcón: los distritos. La participación Ciudadana. La administración institucional: Organismos Autónomos y empresas públicas. El Plan Estratégico de Subvenciones.

39. Competencias municipales en materia de Medio Ambiente, Servicios Sociales y Dependencias, Salud Pública, Comercio y Consumo, Seguridad, Cooperación y Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Su Régimen jurídico: ordenanzas y reglamentos municipales.

Bloque III. Derecho urbanístico

40. Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes. La doctrina del Tribunal Constitucional.

41. Criterios generales de valoración del suelo. Ámbito de aplicación. Valoración en el Suelo rural y Suelo urbanizado. Régimen de indemnizaciones.

42. Régimen urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

43. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

44. Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid. El Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón: características generales.

45. Planeamiento Urbanístico General y Planeamiento Urbanístico de Desarrollo.

46. Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.

47. Ejecución del planeamiento urbanístico: Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.

48. Intervención municipal en actos de uso del suelo y edificación. La licencia urbanística: actos sometidos a licencia urbanística y régimen jurídico. Declaraciones responsables: actos sometidos a declaración responsable y régimen jurídico.

49. Las Entidades Privadas Colaboradoras Urbanísticas en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid: concepto, funciones, intervención y régimen jurídico.

50. Régimen jurídico de la legislación del suelo. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.

51. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: patrimonio municipal del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

52. La Ordenanza de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón.

53. Disciplina urbanística: justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística: Obras, construcciones y usos sin licencia. Obras, construcciones y usos con li-

cencia. Infracciones urbanísticas y su sanción: Régimen general y específico. Competencia y Procedimiento. Prescripción.

Bloque IV. Otras materia especiales, recursos humanos y derecho financiero

54. Evaluación de los servicios públicos. Sistema de evaluación. Indicadores de seguimiento del funcionamiento de los servicios públicos: indicadores objetivos de gestión e indicadores de percepción. Acciones de mejora.

55. La protección de datos de carácter personal. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica. (Las políticas de Seguridad de la información (SIT).

56. Los modelos de función pública. El modelo de función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura. Especial referencia al Ayuntamiento de Alcorcón.

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

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

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

60. La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. El Plan de Formación del Ayuntamiento de Alcorcón. Evaluación de la formación impartida.

61. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de trabajo. El Registro de Personal. Especial referencia al Ayuntamiento de Alcorcón.

62. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público. Participación en la empresa y régimen de representación unitaria del personal laboral. La libertad sindical. El funcionamiento de los sindicatos. La acción sindical en la empresa.

63. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación. Modalidades de contratación. Nacimiento y extinción de la relación laboral. Aproximación de los regímenes funcionarial y laboral en la vigente normativa estatal básica.

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

65. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia al Acuerdo-Convenio del Ayuntamiento de Alcorcón.

66. La Ley de Protección de datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargo del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Situaciones específicas.

67. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad.

68. La gestión tributaria en la Administración local. Competencia de las Entidades locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria: recurso de reposición tributario local y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local.

69. La gestión recaudatoria en la Administración local. Órganos. Enumeración. Competencias. La gestión tributaria en los municipios de gran población. La deuda tributaria. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

70. Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

71. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.

72. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. Control externo de la actividad de las Entidades locales. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid».

Los anexos II y III correspondientes a esta convocatoria podrán descargarse en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 29 de abril de 2025.—El concejal-delegado Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios.

(02/6.854/25)

