

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

47**CIEMPOZUELOS**

OFERTAS DE EMPLEO

Bases reguladoras de la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Jurídico de Urbanismo para el nombramiento de personal funcionario interino para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales del Ayuntamiento de Ciempozuelos:

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Se convoca el presente proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico Jurídico de Urbanismo para su nombramiento como funcionario interino.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las presentes bases, a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; arts. 100 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 133 del texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Todo ello en tanto no contradigan el igualmente aplicable Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, con carácter supletorio, la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, así como el resto de normativa aplicable.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades organizativas existentes en el Ayuntamiento de Ciempozuelos debido al déficit de personal que hay en diferentes áreas municipales, áreas que afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales que ofrece el Ayuntamiento de Ciempozuelos. La duración de las relaciones que se formalicen será según nombramiento o hasta que el Ayuntamiento de por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó.

Las presentes bases regulan el proceso de selección para una Bolsa de Empleo temporal de forma que permita cubrir las necesidades temporales que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias o exceso u acumulación de tareas por el tiempo establecido temporalmente.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva bolsa de trabajo que la deje sin efectos. Asimismo, esta nueva Bolsa de Empleo anula las anteriores si las hubiera.

Las funciones serán las propias de un Técnico Jurídico de urbanismo, Escala Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, nivel 25, con dependencia directa de la Alcaldía Presidencia y de la Concejalía de Urbanismo.

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

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y en el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Titulación: estar en posesión de título universitario de licenciado, grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, en cada caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

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

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

Tercera. *Régimen de incompatibilidades*

Los aspirantes que resulten propuestos quedarán sometidos, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública, salvo las excepciones previstas en la Ley.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en instancia normalizada que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento y publicada en la web del consistorio para su descarga (ayto-ciempozuelos.org). Éstas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciempozuelos, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas (plaza de la Constitución, 9; teléfono 918 930 004), o mediante registro telemático a través de la sede electrónica (sede.ayto-ciempozuelos.org) en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases y convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Los méritos valorables se alegarán en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Ciempozuelos. La fecha límite para la alegación y presentación de méritos será aquella en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y forma anteriormente mencionados.
- No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.
- La falta de presentación de los documentos relativos a la justificación de los méritos no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.
- La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado con entrada en el registro del órgano competente, sin perjuicio de que sea necesaria la presentación posterior del original.
- Documento que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 para aquellos que lo indiquen en la solicitud.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa-presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la composición nominal del Tribunal Calificador que nombre al efecto, publicándose en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org).

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, procediéndose a su publicación en el en el Tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org).

Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas, aprobándose la lista definitiva por resolución de Alcaldía, publicándose en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org).

Sexta. *Calendario de realización de las pruebas*

Junto con la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se darán a conocer la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición a través del tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y del alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org).

Séptima. *Tribunal de Selección*

1. El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: un empleado público/a que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Vocales: tres empleados/as públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Vocal-secretario: un empleado público/a, funcionario de carrera, con voz y voto.

2. En su composición, el Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

3. Para actuar válidamente, el Tribunal requerirá, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. El Tribunal resolverá por mayoría de

votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas que colaborarán en el ejercicio de su especialidad, para todos o alguno de los ejercicios y serán nombrados miembros auxiliares del Tribunal.

4. El Tribunal de Selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100 en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten o no a un puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En los supuestos que susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos, y en su caso la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo al interesado.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas, para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades. El Tribunal de Selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. A efecto del abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Octava. *Procedimiento de selección*

El sistema de selección será concurso-oposición.

Calificación definitiva:

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

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

CF = Calificación final

NC = Nota de fase de concurso

NO = Nota de fase de oposición.

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

Finalmente, si persiste el empate se resolverá atendiendo a la letra por la que comience el primer apellido del aspirante según determine el sorteo actual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, siendo la letra "V" y, en el supuesto de que no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comience por "V", el orden de actuación se iniciaría por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", de acuerdo con la Resolución de 23 de junio de 2021, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" número 153, de 28 de junio de 2021.

La duración máxima del proceso selectivo será de seis meses.

Novena. *Fase de concurso*

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

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

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como Técnico Jurídico de Urbanismo dentro del Subgrupo A1 (funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral), se asignarán 0,45 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local como Técnico Jurídico de Urbanismo dentro del Subgrupo A2 (funcionario de carrera,

funcionario interino o personal laboral) se asignarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier en la Administración General del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma como Técnico Jurídico de Urbanismo dentro del Subgrupo A1 o A2 (funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral) se asignarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia se acreditará con el certificado expedido por el organismo o ente público competente en el que conste la duración y la categoría profesional, el contrato de trabajo, en su caso, y el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

La puntuación correspondiente a cada concepto no puede coincidir temporalmente entre ella, a los efectos de valoración de méritos.

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

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

- Formación: estar en posesión de alguna titulación oficial universitaria de las relacionadas a continuación: hasta un máximo de 3 puntos:

- Grado, Licenciatura o equivalente en Derecho: 1 punto.
- Máster relacionado con el puesto convocado, tanto en materia de Derecho como en materia de Urbanismo: 2 puntos.

- Formación complementaria: hasta un máximo de 1 puntos:

- Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados, única y exclusivamente, por una Administración Pública; por la Federación Española de Municipios y Provincias; por la Federación de Municipios de Madrid; Universidades públicas; y organizaciones sindicales, siempre que estos últimos estén incluidos en planes de formación continua y planes de inserción laboral. En todo caso el contenido versará sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de asistencia y/o copia de la titulación obtenida, en entidades públicas u homologadas. No podrán ser valorados las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acredita o que no tengan relación directa con la plaza. Serán valorados de acuerdo con las siguientes normas:

- Superior a 76 horas: 0,010 punto/hora lectiva.
- De 40 a 75 horas: 0,005 punto/hora lectiva.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas de duración inferior a 40 horas no serán objeto de valoración.

Todos los méritos serán acreditados mediante certificados expedidos por los organismos públicos o privados competentes, y en caso de títulos y diplomas se aportará fotocopia compulsada de los mismos.

Los méritos que el solicitante desea que se le valoren en la fase de concurso, deberá acreditarlos y aportarlos junto a la instancia dentro del plazo abierto para su presentación, terminado este plazo no podrá ser admitido documento alguno.

La puntuación total del de concurso vendrá determinada por la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas los apartados anteriores.

En ningún caso se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

Décima. *Fase de oposición*

Consistirá en la realización de un ejercicio, siendo la puntuación máxima a la que opta el aspirante en la fase de oposición de 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos en total para superar esta fase.

Primer ejercicio: ejercicio tipo test compuesto por 100 preguntas con cuatro opciones de respuesta. El ejercicio contemplará el contenido del temario (materias comunes y específicas) adjunto a estas Bases. La puntuación máxima a que opta el aspirante es de 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para superar el ejercicio tipo test.

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

Undécima. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo para nombramientos de carácter interino*

10.1. Constitución de bolsa de empleo:

La bolsa de empleo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección provisionará temporalmente una plaza de Técnico Jurídico de Urbanismo para su nombramiento como funcionario interino por las causas recogidas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.2. Funcionamiento de la bolsa de empleo:

1. La bolsa de empleo resultante del listado de aspirantes aprobados será gestionada por el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo:
 - Por renunciar al llamamiento o, en su caso, al nombramiento, una vez que, manifestada su conformidad con el mismo, el interesado haya presentado la documentación preceptiva en el Servicio de Personal.
 - Por renunciar, una vez iniciada la relación con la Administración, salvo que, por razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración y debidamente justificadas por el interesado, se decida en contrario.

Duodécima. *Recursos*

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

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

Decimotercera. *Publicación*

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org).

Decimocuarta. *Notificaciones a realizar durante el procedimiento*

La publicidad de los trámites contemplados en las presentes bases para los cuales no se haya previsto la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se efectuará a través del tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y del alojado en la Sede Electrónica Municipal (sede.ayto-ciempozuelos.org).

Decimoquinta. *Datos de carácter personal*

1. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación en el Tablón de anuncios físico de la Casa Consistorial y en el alojado en la Sede Electrónica municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

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

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN

1. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido.
2. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.
3. 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.
4. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, causa, fin y forma. Motivación, notificación y publicación.
5. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad y ejecutoriedad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Términos y plazos.

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

7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): Principios generales. La estructura del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción.

8. 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.

9. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos.

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

11- 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.

12. Las competencias de los municipios. La cláusula de la competencia general de los municipios. Clases de competencias: Competencias propias y competencias delegadas.

13. 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.

14. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Procedimientos de adjudicación de contratos.

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

16. Disciplina urbanística (I): justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística: Obras, construcciones y usos sin licencia. Obras, construcciones y usos con licencia.

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

18. 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.

19. La evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Trámites e incidencia en la tramitación del planeamiento. La protección del Medio Ambiente en la Comunidad de Madrid. Marco legislativo. Competencias.

20. Planeamiento Urbanístico: Determinaciones legales. Reglamentarias. Ordenanzas municipales. Potestad de planeamiento. Instrumentos de planeamiento. Ordenación estructural y ordenación detallada, sobre las redes públicas, sobre la división y usos del suelo, sobre las edificabilidades y aprovechamientos, sobre las zonas de ordenación urbana.

21. 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.

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

Ciempozuelos, a 6 de abril de 2022.—La concejala-delegada de Personal, Sandra Pérez Crespo.

(03/7.325/22)

