Ayuntamiento de San Martín de la Vega
Miguel Angel Martinez Delgado (1 de 1)
CONCEJAL PERSONAL, TRANSPORTES, PARQUES Y JARDINES
Fecha Firma: 20/04/2020

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO JURÍDICO DE URBANISMO (ST.A1B, A1B-23) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019)

Capítulo I.- *Ámbito de Aplicación y Delimitación de la Convocatoria*

1. Constituye el objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para cubrir en propiedad, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2019, mediante concurso-oposición libre, una plaza de la escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1, de funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento. El puesto de trabajo a desempeñar figura en la vigente Relación de Puestos de Trabajo con la denominación de Técnico Jurídico de urbanismo, Nivel 23, con las retribuciones básicas del Grupo A/1 y las complementarias contenidas en el Presupuesto actualmente vigente.

Quienes resulten seleccionados desempeñarán las funciones propias de la plaza a la que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

2. 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.

3. 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 de carácter básico.

4. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la web municipal http://www.ayto-smv.es/, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la composición de los Tribunales de selección, las listas de admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio, se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como el texto completo en la web municipal y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

5. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior

Capítulo II.- *Requisitos Generales de los/las Candidatos/as*

6. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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.

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22

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.

Capítulo III.- *Solicitudes*

7. Solicitudes y documentación: El modelo de solicitud para la participación en las presentes pruebas se ha incorporado a estas Bases como ANEXO II. En ella los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base Sexta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

a. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
b. Fotocopia compulsada del título académico exigido como requisito de participación.
c. Justificante de abono de los derechos de examen.
d. Documentos justificativos de méritos alegados en la fase de concurso, en su caso. Se presentarán documentos originales o compulsados.
e. Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

8. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega (Plaza de la Constitución, nº1), en horario de atención al público, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Derechos de examen: La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 18 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES95 0049 4016 23 2614137443 correspondiente al Banco Santander, indicando en el concepto "*Derechos de examen plaza de ´TECNICO JURÍDICO DE URBANISMO".*

10. Discapacidad: Los solicitantes que acrediten documentalmente discapacidad y que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, 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

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22

dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos se- lectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad ("Boletín Oficial del Estado" de 13 de junio).

Capítulo IV.- *Admisión de Candidatos/as*

11. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos, con un anuncio de referencia extractada a publicar en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

12. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores por parte de los/as interesados/as.
Los aspirantes que no subsanen su exclusión o que no aleguen su omisión, justifican- do su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

13. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, se dictará resolución de la Alcaldía en la que se declararán aprobadas las lista definitivas de admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión, y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con referencia extractada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En la misma resolución se publicará el lugar, fecha y hora de iniciación del primer ejercicio del proceso selectivo.
En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional.
En el caso en que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva, dictándose resolución por la que se señale el lugar, fecha y hora en que se celebrará la primera prueba escrita.

14. Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de Madrid de dicho orden jurisdiccional, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

Capítulo V.- *Tribunal*

15. El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el secretario, que actuará con voz pero sin voto:

Presidente: Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
• Secretario: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22

• Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega o de otra Administración Pública.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

16. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

17. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a, o de las personas que los sustituyan.

18. 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.

19. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía u órgano en quien delegue cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a puestos análogos a los de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento del procedimiento a los miembros del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

20. El Tribunal podrá delegar en cualquiera de sus miembros, titulares o suplentes, con o sin derecho a voto, las facultades que le correspondan y sean necesarias en orden a dirimir cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.
Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a cuyo efecto se clasifica en primera categoría.

21. Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría simple de sus miembros presentes. Los empates se resolverán con el voto de calidad de quien actúe como Presidente. Las controversias que surjan en la tramitación del procedimiento, así como en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases, serán de la exclusiva competencia del tribunal, sin perjuicio de las impugnaciones que procedan.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, y está facultado para interpretar estas Bases y para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

El Tribunal podrá delegar en cualquiera de sus miembros, titulares o suplentes, con o sin derecho a voto, las facultades que le correspondan y sean necesarias en orden a dirimir

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22

cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.

22. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a cuyo efecto se clasifica en primera categoría.

Capítulo VI.- *Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas*

23. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con referencia extractada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. El llamamiento al siguiente ejercicio se efectuará mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se estén llevando a cabo las pruebas.

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

25. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.
Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la prueba aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho que el resto de los aspirantes tienen a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección y, en todo caso, la realización de esa prueba tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

26. 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 “Q”; 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 “R” y así sucesivamente, según la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (“Boletín Oficial del Estado” de 18-3-2019), 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.

27. 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.
Durante el desarrollo de las pruebas, en todo momento el opositor deberá tener apagado y sin operatividad alguna, ni posibilidad de ello, todo dispositivo electrónico con el que pudiera obtener información de cualquier tipo, o entablar cualquier clase de comunicación. Serán expulsados de la celebración de las pruebas, con pérdida total de sus derechos, quienes incumplan esta disposición, que se considerará incumplida si el dispositivo se encuentra en estado de “stand by” o reposo.

28. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22

aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a de la convocatoria el/la candidato/a afectado/a, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar, incluida la penal.

Capítulo VII.- *Sistema de Selección y Proceso Selectivo*

29. Normas generales.
El proceso selectivo se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, para la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que presiden el proceso.

El sistema selectivo es el de concurso–oposición en ambos casos, elegido por la justificación manifestada en el Capítulo I de las presentes Bases, y constará de dos fases:

- Primera fase de concurso: Valoración de méritos.
- Segunda fase de oposición: Prueba de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación total será de 100 puntos, de los que un 20% corresponderá a la valoración de méritos y un 80 % a la prueba de conocimientos y aptitudes.

30. Fase de Concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada en una lista, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia o se relacionen en una lista anexa a la solicitud, siempre que se justifiquen con documentos originales o compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, o que no reúna los requisitos especificados en ellas.

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

La Acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública, expedido por el órgano

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22

competente de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas o de los puestos de trabajo que hayan sido desempeñados, nivel de complemento de destino y con expresión del tiempo que hayan sido ocupados por el/la aspirante.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Organismo oficial, Universidad o Centro que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, en el que conste la denominación del título, curso, seminario, jornada o congreso y el número de horas lectivas del curso o carga lectiva ECTS. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en cuyos títulos, diplomas o certificaciones no se especifique alguno de los datos indicados, no serán puntuados. Tampoco serán puntuados aquellos cursos que no guarden relación directas con las funciones del puesto de trabajo al que se opta (Derecho urbanístico, ordenación del territorio o derecho ambiental)

El baremo para calificar los méritos será el siguiente:

A. Méritos por experiencia profesional: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 15 puntos en la suma de los siguientes subapartados,

A1. **Por cada seis meses completos de servicios prestados en cualquier Administración pública en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta**: 0,50 puntos. Puntuación máxima total a alcanzar en este subapartado, 5 puntos.

Se entenderá que el puesto es de igual o similar categoría aquellos servicios prestados en puestos de trabajo A1, nivel 23 o superior, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica/Rama Jurídica. Se acreditará con el correspondiente nombramiento y certificado de servicios prestados.

A2. **Por cada seis meses completos de trabajo en el ejercicio libre de la profesión de Letrado**: 0,15 puntos. Puntuación máxima total a alcanzar en este subapartado, 5 puntos.

Se acreditará mediante el correspondiente contrato de trabajo, certificado de empresa y/o nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de trabajadores autónomos, se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado.

A3. **Por cada seis meses completos de servicios prestados en cualquier Administración Pública en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta con las mismas funciones**:1 punto. Puntuación máxima total a alcanzar en este subapartado, 15 puntos.

Se entenderá que el puesto es de igual o similar categoría aquellos servicios prestados en puestos de trabajo A1, nivel 23 o superior, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica/Rama Jurídica.

Se entienden por funciones de la plaza convocada que han de concurrir para optar a tal puntuación, las de asesoramiento en materia urbanística

Se acreditará con el correspondiente nombramiento, así como certificado de servicios prestados y certificado de funciones asignadas.

B. Méritos por formación y perfeccionamiento (máximo: 5 puntos) Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centros o Entidades dependientes de una Administración pública, Universidades o centros privados homologados por la

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22

Administración pública para la acción formativa, relacionados directamente con el puesto al que se opta, en concreto, asesoramiento jurídico sobre urbanismo, ordenación del territorio, o derecho ambiental, con una duración mínima de 10 horas: 0,04 puntos/hora. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración.
En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

31.Fase de Oposición.
La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico.
En la realización de las pruebas escritas se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/las aspirantes. Para ello cumplimentarán una ficha de datos personales (nombre, apellidos y número del D.N.I.), que introducirán en un sobre al término de la prueba, cerrando después el sobre. El ejercicio escrito será introducido por ellos en un sobre distinto, que cerrarán también. El Tribunal numerará los dos sobres de cada aspirante con la misma cifra, quedando emparejados los sobres de cada uno de ellos, y no abrirá los correspondientes a la ficha de datos hasta que haya calificado todos y cada uno de los ejercicios. De esta forma, el Tribunal conocerá en primer lugar la calificación de todos y cada uno de los ejercicios y, sólo tras ello, la identidad de los/las respectivos/as autores/as.

- Primer ejercicio: Consistirá en un ejercicio escrito a desarrollar por el aspirante, a elegir entre los dos que proponga el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con las materias incluidas en el Anexo I, sin que necesariamente tenga que coincidirá en su enunciado con alguno de los temas que lo forman.
Los aspirantes dispondrán de un máximo de 90 minutos para desarrollar este ejercicio.
Se valorará la capacidad y formación general, el adecuado manejo de los conceptos jurídicos, la organización del contenido, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.
El ejercicio se leerá por el aspirante en lectura pública ante el Tribunal, que podrá plantearle cuantas cuestiones considere necesarias en relación con el contenido de los temas desarrollados, por un tiempo máximo de 15 minutos.
Calificación del ejercicio: La valoración de este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

Para superar este primer ejercicio de carácter eliminatorio, el/la candidato/a deberá obtener una puntuación mínima de 15 puntos. Este primer ejercicio de la oposición será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal con derecho a voto. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada individualmente por cada uno de ellos. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 5 puntos, se realizará una nueva nota media de carácter definitivo, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 90 minutos, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. 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 aportados por él/ella mismo/a.

Calificación del ejercicio: La valoración del segundo ejercicio será de 0 a 50 puntos debiendo el candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 25 puntos. Este segundo ejercicio de la oposición será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal con derecho a voto. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada individualmente por cada uno de ellos. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 5 puntos, se realizará una nueva nota media de carácter definitivo, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

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

32. La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y méritos por formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 20 puntos.

La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición.
El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin que pueda declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas objeto de la convocatoria.

En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los/as aspirantes, se seguirán, sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolverlo, en el orden en que están establecidos:
1º.- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2º.- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
3º.- Por sorteo.

Capítulo VIII.- *Relación de Aprobados, Presentación de Documentos, Nombramiento de Funcionarios*

33. El Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones individuales otorgadas a cada aspirante, indicando en ella las correspondientes a cada prueba realizada y a la fase de concurso, en los casos en que resulte procedente.

34. Del mismo modo, concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

35. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22

36. Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los/las aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

A. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
B. Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
C. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.
D. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos del deber de presentar la documentación que ya obre en poder de la Administración, debiendo presentar, no obstante, certificación acreditativa de esta circunstancia.

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

38. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de dicho nombramiento.

39. 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

Capítulo IX.- *Reclamaciones*

40. 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

Capítulo X.- *Adscripción a Puesto de Trabajo*

41. De conformidad con el artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, una vez superado el proceso selectivo, se procederá a la adscripción del nuevo/a funcionario/a al puesto de trabajo correspondiente.

Capítulo XI.- *Bolsa de empleo*

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

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22

La selección mediante la bolsa de empleo se verificará una sola vez por cada aspirante, siendo único el llamamiento que, en su caso, se realice a cada uno/a de ellos/as, decayendo toda opción a un nuevo llamamiento mientras no hayan sido completados los llamamientos a todos/as los/as integrantes de la bolsa. El llamamiento se realizará a cada uno/a de los/as integrantes/as de la bolsa de empleo siguiendo estrictamente el orden en que aparezcan en la misma.

El rechazo no justificado del llamamiento por parte del/de la candidata/a, y su manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, serán motivos que legitimen su pase a la situación de excluido/a de dicha bolsa, lo que imposibilitará efectuar posteriores ofertas de nombramiento al/a la candidata/a afectado/a.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22

ANEXO I

Temario genérico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22

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

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

13. La Comunidad de Madrid (1): el Estatuto de Autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea Legislativa: composición, funciones y potestades. El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: funciones y potestades. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

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

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

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

Segunda parte: Derecho administrativo general

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

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

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

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22

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

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

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

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

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

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

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

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

28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

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

30. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización: evolución histórica y régimen español vigente. Órganos y competencias de lo contencioso-administrativo. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22

terminación del procedimiento. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

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

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

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

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

35. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

36. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Aplicación a las Entidades Locales.

Temario específico

Tercera parte: Contratación Administrativa, responsabilidad patrimonial y potestad sancionadora.

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

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

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

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

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta parte: Derecho administrativo local

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

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22

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

53. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

54. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Diferentes regímenes de organización municipal.

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

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

57. Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

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

59. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y/o autonómica y de los vecinales en mano común. Prerrogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes. Actuaciones sobre los bienes situados fuera del término municipal.

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

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22

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

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

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

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

Quinta parte: Derecho administrativo local (parte especial)

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

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

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

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

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

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

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

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22

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

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

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

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

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

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

78. Normas Subsidiarias de San Martín de la Vega. Normas generales y régimen general del suelo. Régimen del Suelo No Urbanizable y condiciones particulares del mismo.

79. Normas Subsidiarias de San Martín de la Vega. Régimen del Suelo Urbanizable. Régimen del Suelo Urbano y condiciones particulares del mismo. Condiciones generales de protección. Condiciones generales de edificación. Condiciones generales de los usos.

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

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

82. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1994, de 28 de junio, sobre el Parque Regional en torno a los ejes de los cursos bajos de los ríos Manzanares y Jarama. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación.

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22

83. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

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

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

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

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

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

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

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

Sexta parte: Derecho de la función pública.

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

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

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

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

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22

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

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

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

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

Pza. Constitución nº 1
28330 San Martín de la Vega (Madrid)
CIF: P-2813200-I
Tlf.: 91 894 61 11 (12 líneas) 637 54 91 38 / 39 Fax: 91 894 71 07
www.ayto-smv.es
e-mail: info@ayto-smv.es

REGISTRO

ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE URBANISMO (ST.A1B, A1B-23) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA. TURNO LIBRE (OEP 2019)

DATOS PERSONALES

Primer apellido					***Segundo apellido***		
Nombre	***Tipo de documento*** ☐*D.N.I.* ☐*Tarjeta de residencia* ☐*Pasaporte*				***Nº documento identidad***		
Vía pública		***Nº***	***Portal***	***Bloque***	***Escalera***	***Piso***	***Puerta***
Código postal	***Municipio y provincia***		***Teléfono fijo***		***Teléfono móvil***		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Exigida en la convocatoria)

- ☐ Fotocopia compulsada del D.N.I., Tarjeta de residencia o pasaporte en vigor.
- ☐ Justificante de abono de los derechos de examen.
- ☐ Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito de participación.
- ☐ Méritos que se alegan y documentación acreditativa de los mismos mediante original o copia compulsada su caso.
- ☐ Correo electrónico.
  Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán prese certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

El abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y **reúne los requisitos exigidos en la convocatoria** publicada en el B.O.E. nº _____ de fe _____.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas reseñadas.

En _____ a _____ de _____ de _____

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA (MADRID)

El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembr Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El interesado/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectifica cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de San Martín de la Plaza de la Constitución nº 1, 28330 San Martín de la Vega (Madrid).

Cód. Validación: 4NESR6HMML4PDZNYA5PAJ5Q9X | Verificación: https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22