

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

81**SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 15 de diciembre de 2020, aprobó la Convocatoria y las Bases para la provisión, mediante acceso libre, de una plaza de Letrado Consistorial, del tenor literal siguiente:

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN,
MEDIANTE ACCESO LIBRE (CONCURSO OPOSICIÓN) DE UNA PLAZA
DE LETRADO/A CONSISTORIAL**

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Características. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante acceso libre, de una plaza de Letrado/a Consistorial, (Código 731) perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. La referida plaza figura vacante en la Plantilla y publicada en la Oferta de Empleo Público del 2020.

El número de plazas a cubrir podría ampliarse de producirse nuevas vacantes antes de concluir el presente proceso selectivo.

1.2. Normativa aplicable. La realización de las pruebas selectivas se regirá por estas bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 364/95 de 10 de marzo; R.D. 896/91 de 7 de junio; Ley 53/84, de 26 de diciembre y en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local.

1.3. Procedimiento selectivo. El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición.

1.4. Funciones de la plaza. Las funciones propias de la plaza, serán entre otras, las siguientes:

- Apoyo al Titular de la Asesoría Jurídica en la asistencia jurídica al Alcalde, Junta de Gobierno Local y órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico.
- Asesoramiento legal de los distintos Servicios del Ayuntamiento.
- Representación y defensa jurídica del Ayuntamiento ante los órganos jurisdiccionales en cualquier orden y ante otras Administraciones Públicas en vía administrativa.
- Emisión de informes jurídicos sobre expedientes y asuntos que le sean requeridos así como el Dictamen previo para el ejercicio de acciones en cualquier orden jurisdiccional.

Asimismo, deberán ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las enunciadas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del Servicio al que esté adscrita. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura del Servicio, Sección, Dirección o Concejalía correspondiente.

Segunda. Requisitos de los/las aspirantes

Para ser admitido/a a participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- e) Estar en posesión del título de Licenciado/a o Grado universitario en Derecho, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo a la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado f) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento.

Tercera. *Presentación de solicitudes*

3.1. **Instancias.** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Fotocopia de la/s titulación/es exigida/s o autorización para la consulta de plataforma SVD.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización de las personas candidatas a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.2. Tasas:

- Las tasas se fijan, con carácter general, en la cantidad de 36,10 euros.
- Para personas con discapacidad igual o superior al 33%, la tasa será de 27,07 euros.
- Si la discapacidad fuera superior al 50%, la tasa será de 18 euros.
- Y en caso de pertenecer a una familia numerosa, será de 18 euros.

Los derechos del presente proceso selectivo deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes:

- BBVA: ES89 0182 2370 44 0203001648.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: "Selección Letrado/a Consistorial".

Los derechos de examen no podrán ser devueltos a los/las aspirantes más que en el caso de no ser admitidos/as al proceso selectivo por no cumplir los requisitos para tomar parte en el mismo.

3.3. **Plazo de presentación de solicitudes.** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", después de haberse publicado las Bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarta. *Documentación de la fase de concurso*

Los y las aspirantes que superen la fase de oposición, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio con las calificaciones del segundo ejercicio, para presentar la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la Fase de Concurso:

- Currículum vitae, de acuerdo a los apartados y baremos de la base quinta, detallando experiencia profesional, formación, titulación, etc.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.
- Respecto a la experiencia laboral es necesaria la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado.
- Solo se valorarán los méritos debidamente acreditados.
- Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación debe-

rán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

Quinta. *Lista de admitidos/as y excluidos/as*

5.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de RR.HH. adoptará Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal <http://www.ssreyes.org>, concediéndose a los/las aspirantes excluidos un plazo de diez días a efectos de reclamaciones. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, será definitivamente excluidos del proceso de selección.

5.2. Lista definitiva. Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de RR.HH. adoptará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. El mismo Decreto, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá el lugar donde se encuentran expuesta al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidos y excluidos, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal www.ssreyes.org y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. *Tribunal Calificador*

6.1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia:

— Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto por la Concejalía Delegada de RR.HH.

Vocales:

— Tres funcionarios/as de carrera propuestos por Concejalía Delegada de RR.HH.

Secretaría:

— Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto por la Concejalía Delegada de RR.HH.

Los vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 4, apdo. e), del R.D. 896/91, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador se clasifica en la primera categoría, conforme a lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

6.2. Recusación y abstención. Los y las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal. Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros 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. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de los/las aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo de otros

funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

Séptima. *Proceso selectivo*

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso. En primer lugar, se celebrará la fase de oposición.

7.1. Fase de oposición. Esta fase constará de dos ejercicios eliminatorios:

- Primer ejercicio: cuestionario de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el anexo de esta convocatoria. Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta correcta.

El tiempo para su realización será de 100 minutos.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador. La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de los aspirantes que lo hubieran superado, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada uno de los aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.

- Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo de un tema, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, mediante sorteo público en la misma sesión de celebración del ejercicio, de los incluidos en el temario anexo.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de 2 horas.

- Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre los propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza. Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de 3 horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En el caso de que el segundo y/o tercer ejercicio requiera la utilización de equipos o herramientas informáticas el Tribunal lo informará –indicando las características técnicas– junto a la publicación de la fecha del segundo ejercicio.

7.2. Fase de Concurso. En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (Máximo 4 puntos).

- Por el desempeño de puestos de Letrado/a en la Administración Pública: 0,30 puntos por año trabajado.
- Por el desempeño del puesto de Letrado/a en el sector privado: 0,10 puntos por año trabajado.

En todos los casos solo se contemplarán los periodos iguales o superiores a 1 mes. La puntuación máxima no podrá exceder de 4 puntos.

B) Formación técnica (Máximo 4 puntos):

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

C) Otros méritos (Máximo 2 puntos):

- Seminarios, cursos de posgrado, doctorado, programas de especialización y máster: se valorarán en función del número de horas lectivas (hasta 120 horas: 0,5 puntos; de 121 a 399; 1 punto; de 400 a 599, 1,5 puntos y más de 600 horas, 2 puntos).
- Por haber participado como docente o ponente en cursos y seminarios sobre temas relacionados con las funciones del puesto: 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

7.3. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero. A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública o de la empresa privada correspondiente.

Segundo. A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero. La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración.

Octava. *Calificación del proceso selectivo*

8.1. Fase de oposición. En la fase de oposición, cada uno de los dos ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 en cada uno de ellos:

- Primer ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.
Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta correcta.
El Tribunal Calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimiento de estos, sin identificar a ninguno de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio.
- Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.
Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.
El Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración.
- Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.
Las calificaciones se adoptarán conforme a lo establecido para el segundo ejercicio. El Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración.

8.2. Fase de concurso. El concurso se valorará entre 0 y 10 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

Novena. *Calificación definitiva y orden de colocación de los y las aspirantes*

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la Fase de Oposición más la obtenida en la Fase de Concurso en los términos siguientes:

$$CD = (0,75*FO) + (0,25*FC)$$

Criterios de desempate:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida la fase de concurso.
3. La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
4. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
5. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

6. De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.

Décima. Lista aprobados/as y propuesta del Tribunal

9.1. Publicación de la lista de aprobados/as. Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación en la intranet, en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

9.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos y contratación

10.1. Documentación. El/la aspirante propuesto presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.NI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración de no estar incurso en causa de Incompatibilidad.
- d) Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

10.2. Plazo. El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as en la intranet, en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.3. Falta de presentación de documentos. La persona propuesta que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.4. Nombramiento y toma de posesión. Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Concejalía Delegada de RR.HH. procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente. Dichos nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Duodécima. Lista de espera

11.1. Requisitos. El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera para cubrir eventuales vacantes que se produzcan en la plantilla con aquellos/as aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

11.2. Prelación. El orden de los aspirantes vendrá determinado por los criterios siguientes:

En el caso de superación de la fase de oposición:

- Calificación definitiva.
- Puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en la fase de concurso.
- Puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en primer ejercicio de la fase de oposición.

En el caso de no superación de la fase de oposición:

- Puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

El nombramiento interino se revocará cuando finalice el objeto del mismo.

Los y las aspirantes propuestos/as, con ocasión del nombramiento, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Decimotercera. *Recursos*

Las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que se deriven de ellas, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

Apartado A. Derecho Constitucional

1. Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios que informan la Constitución: El Estado Social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma Constitucional.

2. Los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas en la Constitución. Garantías y Tutelas. Suspensión.

3. El Recurso de amparo: objeto. Pretensiones. Legitimación. Tramitación del recurso de amparo. Resolución del recurso de amparo y sus efectos. Vía jurisdiccional ordinaria previa al recurso de amparo.

4. El Defensor del Pueblo: nombramiento y cese. Estatuto jurídico. Funciones. El Tribunal de Cuentas. Ámbito de actuación. Naturaleza y Funciones.

5. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones Constitucionales. La Sucesión. La Regencia. La Tutoría. Proclamación y juramento. El Refrendo.

6. Las Cortes Generales. Composición. Estatuto jurídico de los parlamentarios. Disolución. Atribuciones. Funcionamiento de las Cámaras: el Reglamento Parlamentario. Quórum. Publicidad. Órganos de las Cámaras. La Diputación Permanente. Elaboración de las leyes.

7. El Gobierno y la Administración. El Gobierno: composición y nombramiento. Cese y Gobierno en funciones. Funciones. Funcionamiento. Responsabilidad del Gobierno. La Administración en la Constitución.

8. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Control de las Cortes al Gobierno. Disolución de las Cámaras. Estados de alarma, excepción sitio.

9. Poder Judicial. Principios Generales. Principios de actuación. Tutela judicial efectiva. El Ministerio Fiscal. El Consejo General del Poder Judicial: Naturaleza. Composición y organización. Funciones.

10. Organización territorial del Estado (I). Principios constitucionales. Administración Local. Autonomía Local.

11. Organización territorial del Estado (II): Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso. Estatutos de Autonomía. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

12. Justicia Constitucional: sistemas comparados. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Composición. Atribución. Efectos de sus Sentencias.

13. Procedimiento de declaración de inconstitucionalidad. Recurso de inconstitucionalidad. Cuestión de inconstitucionalidad. Caso de las leyes preconstitucionales. Efectos de las sentencias.

14. Conflictos constitucionales. Conflicto entre el Estado y las Comunidades Autónomas o de estas entre sí. Conflicto entre órganos constitucionales del Estado. Conflictos en defensa de la Autonomía Local. Declaración de Constitucionalidad de los Tratados Internacionales.

15. La Unión Europea. Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las regiones. La Unión económica y monetaria. El Ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y Reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Apartado B. Derecho Civil, Mercantil y Penal

16. El derecho de propiedad. Fundamento y configuración. Contenido. La acción reivindicatoria. Otras acciones para la protección del dominio.
17. La posesión. El problema de la “naturaleza jurídica”. Clases de posesión. Adquisición de la posesión. Efectos de la posesión: derecho a seguir teniendo. Usucapión. Los frutos. Pérdida de la posesión.
18. Los contratos (I). Concepto doctrinal y legal. Requisitos de validez. Consentimiento. Objeto. Causa. Libertad contractual. Forma. Efectos.
19. Los contratos (II). Interpretación de los contratos. Nulidad absoluta y nulidad relativa. Resolución. Rescisión.
20. Derecho mercantil (I). Evolución histórica. Concepto y notas características. Fuentes del derecho mercantil. Leyes mercantiles. Usos de comercio.
21. Derecho mercantil (II). Concepto de empresario. Consecuencias jurídicas de la calificación como empresario. Empresario social: concepto y clases. Distinción entre sociedades civiles y mercantiles. Formalidades de constitución y adquisición de personalidad jurídica del empresario social.
22. Sociedad anónima. Concepto y naturaleza. Órganos de gobierno. Fundación y constitución de la sociedad anónima.
23. Sociedad de responsabilidad limitada. Concepto y naturaleza. Fundación y constitución. Escritura fundacional. Estatutos. Gestión y administración. Especial referencia a la sociedad limitada unipersonal.
24. Principios generales de la ley penal. Grados de consumación del delito. Atenuantes y Agravantes. Personas criminalmente responsables.
25. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el medio ambiente: fundamento constitucional y áreas reguladas. Delitos sobre la ordenación del territorio. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Protección de la flora y fauna.
26. Delitos contra la Administración Pública (II): prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Abandono de destino. La omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos.
27. Delitos contra la Administración Pública (II). Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación.
28. Delitos contra la Administración Pública (III). Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos. Abusos en el ejercicio de su función.
29. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Concepto y bien jurídico protegido. Sujeto activo. Delitos contra las libertades individuales. Delitos contra la inviolabilidad del domicilio, el secreto de las comunicaciones y la intimidad. Delitos contra otros derechos individuales.

Apartado C. Derecho Administrativo General

30. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
31. Las Fuentes del Derecho Administrativo La ley, el Reglamento, la Costumbre y la Jurisprudencia.
32. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo. Principios Generales. Personalidad Jurídica de la Administración.
33. Acto administrativo (I): Origen. Concepto. Clases. Requisitos: motivación y forma.
34. Acto administrativo (II): La eficacia, validez y ejecutividad. La ejecución forzosa. Notificación. Publicación.
35. Acto administrativo (III): Invalidez del acto administrativo. Nulidad y Anulabilidad. Intransmisibilidad. Conversión. Conservación.
36. Revisión de los actos en vía administrativa (I). Revisión de oficio de actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Revocación y rectificación. Límites de la revisión de oficio.
37. Revisión de los actos en vía administrativa (II). Recursos administrativos. Disposiciones comunes. Interposición del recurso. Suspensión del acto recurrido. Audiencia de los interesados. Resolución del recurso. Recursos ordinarios. Recurso extraordinario de revisión.
38. El ciudadano y la Administración. Capacidad y causas modificativas. Derechos de los ciudadanos frente a la Administración. La lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a los archivos y registros públicos.

39. Procedimiento administrativo (I). El interesado: concepto. Representación. Pluralidad de interesados. Términos y plazos. Tramitación de urgencia.
40. Procedimiento Administrativo (II). Iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación del procedimiento. Instrucción: Pruebas. Informes.
41. Procedimiento Administrativo (III). Participación de los interesados. Trámite de Audiencia. Finalización del procedimiento. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.
42. Procedimiento Administrativo (IV). Obligación de resolver: plazos. Suspensión. Ampliación del plazo para resolver. Silencio administrativo.
43. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral. Disposiciones comunes. Reclamación previa a la vía judicial civil. Reclamación previa a la vía judicial laboral.
44. Potestad sancionadora. Principios: Tipicidad. Reserva de ley. Responsabilidad. Proporcionalidad. Prescripción. Irretroactividad. "Non bis in idem". Procedimiento sancionador: principios. Clases.
45. Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública. Planteamiento y fundamento. Evolución legislativa. Supuestos indemnizatorios. Daño o Lesión. Indemnización. Responsabilidad concurrente. Procedimiento: clases. Responsabilidad de Autoridades y personal al servicio de la Administración Pública.
46. La expropiación forzosa: la potestad expropiatoria: Naturaleza y justificación. Sujetos. Objeto. "Causa expropriandi". La reversión expropiatoria. Procedimiento expropiatorio. Procedimiento para expropiaciones urgentes. Garantía patrimonial en la expropiación. Procedimientos especiales.
47. Los contratos administrativos (I). Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad y solvencia.
48. Los contratos administrativos (II). Actuaciones preparatorias de los contratos administrativos: Expediente de contratación. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.
49. Los contratos administrativos (III). Invalidez de los contratos administrativos. Ejecución. Modificación. Revisión de Precios. Extinción de los contratos.

Apartado D. Derecho Administrativo Local

50. Administración Local: concepto. Regulación constitucional y autonomía local. Legislación aplicable.
51. Clases de Entidades Locales. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias de la Provincia.
52. El Municipio (I). Concepto. Elementos del municipio. Denominación y cambio de nombre. Término municipal. Alteración del término municipal.
53. El Municipio (II). Población. Padrón Municipal. Padrón de los españoles residentes en el Extranjero.
54. El Municipio. (III). Organización Municipal y clases de órganos. Competencias municipales. Especial referencia al Régimen de Municipios de Gran Población.
55. El Municipio (IV). El Alcalde: Elección. Atribuciones. El Pleno: Elección. Atribuciones. Especial referencia al Régimen de Municipios de Gran Población.
56. Funcionamiento de los órganos colegiados locales (I). Normas Generales sobre las Sesiones del Pleno. Clases de Sesiones del Pleno. Convocatoria y orden del día. Desarrollo de las Sesiones: Deliberación, el debate. Votación. Especial referencia al Régimen de Municipios de Gran Población.
57. Funcionamiento de los órganos colegiados locales (II). Desarrollo de las Sesiones: Adopción de acuerdos. Publicación. Actas y certificados de Acuerdos. Referencia a la Junta de Gobierno Local.
58. Relaciones entre la Administración central, la Autonómica y la Local. Principios generales. Régimen de Tutela administrativa de las Entidades Locales. Impugnación por las corporaciones Locales de disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionan su autonomía.
59. Bienes de las Entidades Locales (I): Regulación. Concepto y clases. Adquisición de bienes y derechos. Modificación de la calificación jurídica de los bienes. Protección y defensa del patrimonio de las Entidades Locales.
60. Bienes de las Entidades Locales (II): Bienes de Dominio Público local: concepto. Utilización. Aprovechamiento y desclasificación de los Bienes Comunales. Bienes Patrimoniales o de propios: Concepto y régimen. Utilización y explotación. Enajenación.

61. Intervención administrativa: fundamento y clases. Intervención administrativa en la esfera local (I): Policía. Licencias: naturaleza. Procedimiento. Efectos. Transmisión. Revocación y anulación.

62. Intervención administrativa en la esfera local (II). Fomento. Servicio público local: concepto y clases. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa por la propia entidad local. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedad mercantil local, Consorcios.

Apartado E. Hacienda Pública

63. Ingresos públicos: concepto y clases. Sistema tributario español: principios y sistema de fuentes. El tributo: concepto, fines y clases.

64. Elementos del Tributo: Hecho imponible, Sujeto pasivo, elementos para la determinación de la cuota: Base imponible, liquidable, Tipo de gravamen y cuota tributaria. El domicilio fiscal.

65. La Deuda Tributaria (I). Intereses de demora. Recargos. Extinción de la deuda tributaria. El pago. Aplazamiento y Fraccionamiento. Prescripción. Compensación. Condonación. Baja provisional por insolvencia.

66. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Potestad Tributaria. Ordenanzas Fiscales. Clases de Tributos Locales.

67. Impuestos de imposición obligatoria. Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y base liquidable. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del impuesto.

68. Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión. El recargo provincial.

69. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

70. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.

71. Gestión tributaria y liquidación de recursos. Revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados en materia de Haciendas Locales. Devolución de ingresos indebidos y rectificación.

72. Régimen jurídico de la Recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

73. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

Apartado F. Gestión de Personal

74. La Función Pública Local. Clases de empleados públicos. Instrumentos de organización de personal. Funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Personal Laboral al servicio de las Entidades Locales. Personal eventual.

75. Derechos y Deberes de los funcionarios. Sistema retributivo. Derechos de la Seguridad Social.

76. Régimen Disciplinario. Faltas. Sanciones. Procedimiento disciplinario.

77. Selección de funcionarios. Sistemas de Selección. Procedimiento de Selección. Provisión de puestos de trabajo: concurso y libre designación. La Promoción Profesional: El Grado personal. La Promoción Interna.

78. La Legislación Laboral. El Contrato de trabajo. Concepto. Caracteres. Elementos. Clases y modalidades. Modificación. Suspensión. Extinción. Convenios colectivos. Huelga. La Representación de los trabajadores.

Apartado G. Derecho Urbanístico

79. Competencias urbanísticas de las Comunidades Autónomas y del Estado. La legislación urbanística de la Comunidad de Madrid y del Estado.

80. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo. Clases de suelo. La adscripción de los terrenos a las distintas clases de suelo. Derechos y Deberes de los propietarios de suelo.

81. El Planeamiento urbanístico. El Planeamiento General. Plan General. Planes de Sectorización. El Planeamiento de Desarrollo. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de detalle. Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos.

82. El procedimiento de elaboración y aprobación de los Planes Generales. Competencias de la Comunidad de Madrid. Contenido del acuerdo de aprobación definitiva.

83. Intervención municipal en actos de uso de suelo, construcción y edificación. Requisitos de la construcción y edificación y uso del suelo. Intervención municipal en actos de construcción y edificación.

84. Disciplina Urbanística (I). La inspección urbanística. El restablecimiento de la legalidad urbanística.

85. Disciplina Urbanística (II). Infracciones urbanísticas: concepto y consecuencias. Clases de infracciones y tipos legales. Personas responsables. Sanciones. Competencia y procedimiento. Prescripción.

86. El deber de conservación y rehabilitación. La inspección periódica de edificios y construcciones. Órdenes de ejecución de obras de conservación y rehabilitación. Ruina legal y ruina física.

Apartado H. Derecho Procesal

87. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Extensión y límites de la Jurisdicción. Planta y Organización Territorial de los Tribunales y Juzgados. Conflictos y cuestiones de competencia.

88. El Proceso. Principios informadores. La jurisdicción. Abstención y recusación de Jueces y Magistrados. Los actos procesales: Requisitos. Nulidad de actos judiciales. Actos de comunicación con otros órganos: exhortos, oficios y mandamientos.

Apartado H.1. Contencioso-Administrativo

89. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. La revisión de la jurisdicción en el seno del proceso.

90. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. Competencia objetiva. Competencia territorial. Revisión de la competencia en el seno del proceso.

91. Las partes. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo: Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Ampliación del objeto iniciativa del órgano jurisdiccional.

92. Acumulación. Cuantía del recurso. Procedimiento en primera o única instancia (I). Diligencias previas. Interposición del recurso.

93. Procedimiento en primera o única instancia (II): Requerimiento del expediente y emplazamiento de los interesados. Admisión del recurso. Demanda y contestación. Alegaciones previas. Prueba.

94. Procedimiento en primera o única instancia (III): Vista y conclusiones. Sentencia: Efectos y extensión. Otros modos de terminación del procedimiento: Desistimiento, Allanamiento, Conciliación y Autorización para los representantes de las Administraciones Públicas.

95. El procedimiento abreviado. Procedimientos especiales: procedimiento para la protección jurisdiccional de los derechos fundamentales. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en caso de suspensión administrativa previa de acuerdos.

96. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. Resoluciones contra la que procede. Procedimiento. Sentencia.

97. Recurso de Casación. Resoluciones contra la que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la Sentencia.

98. Recursos de Casación para la unificación de la doctrina y en interés de ley. Recursos contra normas autonómicas.

99. Recurso de Revisión. Ejecución de sentencias. Imposibilidad de ejecución de las sentencias. Condena dineraria. Publicidad de las sentencias. Incidente en fase de ejecución de sentencias. Consecuencias de Incumplimiento.

100. Disposiciones comunes a todos los procedimientos. Plazos. Medidas cautelares. Incidentes e invalidez de actos procesales. Costas procesales.

Apartado H.2. Enjuiciamiento Civil

101. La Prueba (I). Concepto de prueba. Objeto de la prueba. La prueba del derecho. Carga de la prueba. Proposición de prueba. Admisión de la prueba: licitud de la prueba; pertinencia y utilidad. Valoración de la Prueba.

102. La Prueba (II). Medios de prueba (1). Prueba documental: documento. Clases. Aportación de los documentos: momento. Forma.

103. La Prueba (III). Medios de prueba (2). Exhibición de documentos. Valor probatorio de los documentos. Impugnación de documentos.

104. La Prueba (IV). Medios de prueba (3). Interrogatorio de las partes: concepto. Sujetos. Procedimiento. Valoración. Reconocimiento judicial: concepto. Procedimiento. Valoración. Presunciones: concepto, naturaleza y clases.

105. La Prueba (V). Medios de prueba (4). Interrogatorio de testigos: concepto. El testigo. Tacha de testigos. Procedimiento. Valoración. Prueba pericial: El perito. Recusación y tacha de peritos. Procedimiento. Valoración. Medios de reproducción del sonido a la imagen e instrumentos de archivo. Diligencias finales.

106. La Sentencia. Concepto. Clases. Formación interna. Requisitos internos de la Sentencia: Claridad, Precisión, Exhaustividad, Congruencia y Motivación. Estructura externa de la Sentencia.

Apartado H.3. Proceso Laboral

107. La jurisdicción laboral. Organización y competencias: territorial y funcional. Proceso laboral. Modalidades procesales. Examen particular de los siguientes: Despidos, Infracciones y sanciones; salarios de tramitación, procedimiento de oficio; intervención del Fondo de Garantía Salarial; conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. Tutela de los derechos de libertad sindical.

Apartado H.4. Enjuiciamiento Penal

108. El Procedimiento Penal I. El proceso penal. Las partes. El Ministerio Fiscal. El acusador particular. Acción popular. El actor civil. El imputado. Representación y defensa de las partes. El responsable civil. Cuestiones prejudiciales.

109. El Procedimiento Penal II. Modos de iniciación del proceso penal. La denuncia y la querrela. El sumario. La fase intermedia: Auto de conclusión del sumario. El sobreseimiento. El juicio oral: aperturas las calificaciones provisionales a conformidad del acusado, preparación y desarrollo.

En San Sebastián de los Reyes, a 28 de enero de 2021.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Ángel Buenache Moratilla.

(02/3.328/21)

