

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

50

MORATA DE TAJUÑA

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 16 de septiembre de 2020, se han aprobado las bases específicas que han de regir el proceso selectivo, para la provisión con carácter fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal y por concurso-oposición, de dos plazas de agente de Empleo y Desarrollo Local, vacantes en la plantilla de laborales de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Clase Técnicos Medios, dotadas presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2019, asimilable al Subgrupo A2 según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas, con el siguiente tenor literal:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR
DOS PLAZAS DE LABORAL FIJO DE AGENTE DE EMPLEO
Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA.
SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primera. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de dos puesto de trabajo de agente de Empleo y Desarrollo Local, vacantes en la plantilla de laborales de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Clase Técnicos Medios, dotadas presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2019, asimilable al Subgrupo A2 según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La información relativa al proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal calificador, se publicará en la sede electrónica municipal.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, o de Título declarado equivalente; o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Tercera. Instancias y admisión

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que figura como Anexo II, y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, y se presentaran en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00, o a través de medios telemáticos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tienen para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del/la candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Derechos de examen:

Los derechos de examen ascienden a 17,00 euros y serán satisfechos por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Morata de Tajuña: Bankia: ES10 2038 2204 69 6000005886, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación. El no abono de los derechos de examen será causa de exclusión del proceso selectivo.

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y posibles reclamaciones.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivo la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el término de quince días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y tablón de anuncios, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes. Igualmente se indicará la composición del tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

Cuarta. Tribunal calificador

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que se establece en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustara de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mu-

jerés, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

- Presidencia: un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.
- Vocales: dos empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía y un/a empleado/a público/a designado/a por la Comunidad de Madrid.
- Secretaria: un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborara exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo, el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Quinta. Actuación de los/as aspirantes

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciara por orden alfabético de apellidos atendiendo al orden alfabético a partir de la letra “N”, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los/as aspirantes, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del documento nacional de identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinara automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los boletines oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de anun-

cios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Sexta. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la siguiente formula: $CF = (NC \times 40\%) + (NO \times 60\%)$, siendo CF = Calificación Final, NC = Nota de Fase de Concurso, y NO = Nota de Fase de Oposición. En la fase de concurso solo se valorará las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El contenido de las pruebas guardara relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

1. Fase de oposición:

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y estará integrada por los dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que a continuación se indican:

- a) Primer ejercicio: de carácter teórico y escrito, consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publica como Anexo I. Constará de un mínimo de 60 preguntas y un máximo de 120, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y para su realización las personas aspirantes dispondrán de un tiempo mínimo de 60 minutos y un máximo de 120. Este primer ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos y la puntuación mínima para superarlo será de 15 puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.
- b) Segundo ejercicio: de carácter práctico y escrito. Consistirá en la resolución, en un tiempo máximo de 2 horas, de un supuesto práctico que versará sobre tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y estará relacionado con el programa de materias que se publica como Anexo I a la convocatoria. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. Este segundo ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos y la puntuación mínima para superarlo será de 15 puntos.

La puntuación final de esta fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2. Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, tendrá lugar la fase de concurso. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1. Experiencia profesional. Se computará por meses completos de servicio y hasta un máximo de 30 puntos, según se detalla a continuación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal, como personal laboral temporal: a razón de 0,20 puntos por mes de servicio.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Morata de Tajuña como funcionario o personal laboral: a razón de 0,15 puntos por mes de servicio.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario o personal laboral: a razón de 0,10 puntos por mes de servicio.

La experiencia profesional como personal laboral temporal o como funcionario se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido.

2.2. Formación:

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 u otros centros, que guarden relación con las funciones de Agente de Empleo Local (subvenciones, contratación pública, hacienda local, personal de la Administración pública, procedimiento administrativo, procesamiento de texto, Excell, etc.) hasta un máximo de 10 puntos.

La duración mínima de los cursos deberá ser de 10 horas: 0,05 puntos/hora. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 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 lo que se refiere a los cursos de formación y perfeccionamiento se tendrán en cuenta solo aquellos que se hayan realizado o impartido desde 2005 hasta 2020, ambos incluidos, es decir, en los últimos 15 años más el tiempo transcurrido del año 2020 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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.

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 40 puntos.

Séptima. *Calificación definitiva. relación de aprobados/as y presentación de documentos*

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la siguiente fórmula: $CF = (NC \times 40\%) + (NO \times 60\%)$, siendo CF = Calificación Final, NC = Nota de Fase de Concurso, y NO = Nota de Fase de Oposición.

Efectuada la calificación total, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y, en su caso, las personas aprobadas y propuestas para nombramiento, elevando dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para los efectos procedentes.

De producirse empate en la clasificación final, este se dirimirá

- Primero: Por aquél/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- Segundo: Por aquél/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- Tercero: De persistir el empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

Los/as aspirantes propuestos/as para nombramiento presentarán ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la persona propuesta no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria se constituirá una lista de espera con los/as aspirantes que sin haber superado el proceso, hayan aprobado al menos el primer ejercicio.

Octava. Incidencias

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que por el Tribunal se puedan establecer plazos de reclamaciones o impugnaciones a los resultados provisionales de cada una de las pruebas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y demás normas concordantes de general aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I**TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 8. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración, contenido y valor normativo. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de la Comunidad de Madrid.

Tema 10. La Administración Local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales.

Tema 11. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 12. Las fuentes del Derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.

Tema 13. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los bandos.

Tema 14. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 15. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 16. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 17. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 18. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales.

Tema 19. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 20. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 21. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 22. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 24. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 25. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 27. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 28. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 29. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 30. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 31. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 33. Las organizaciones públicas como prestadoras de servicios. La gestión directa de los servicios públicos. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 34. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública.

Tema 35. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en la Comunidad de Madrid: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 36. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 37. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos.

Tema 38. Las formas de la acción administrativa. La actividad de fomento y sus medios. Especial referencia a la subvención.

Tema 39. La actividad subvencional de las Administraciones Pùblicas: regulación y principios. Base de datos Nacional de Subvenciones.

Tema 40. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Régimen de garantías.

Tema 41. Procedimiento de comprobación de subvenciones. Reintegro y control financiero de las subvenciones. El control del Tribunal de Cuentas.

Tema 42. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 43. El turismo como fuente de crecimiento económico. La Organización Mundial del Turismo.

Tema 44. Estrategia Europea 2020. Objetivos. Iniciativas para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

Tema 45. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 46. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 47. El Salario Mínimo Interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

Tema 48. Colaboración municipal en las acciones de fomento del empleo: Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

Tema 49. La Intermediación Laboral. Concepto, objetivos y destinatarios.

Tema 50. El desempleo: situaciones legales. El Servicio Público de Empleo Estatal.

Tema 51. Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo de crecimiento y de la creación de empleo. Medidas de desarrollo de la estrategia de emprendimiento y empleo joven. Incentivos fiscales y estímulos a la contratación.

Tema 52. Planes estratégicos de desarrollo local. Fases.

Tema 53. Las Agencias de Desarrollo Local. El papel de las Administraciones en su desarrollo.

Tema 54. Las iniciativas locales de empleo. El municipio como unidad económica básica. El papel de las entidades locales en la política de desarrollo regional. Formas de intervención municipal en la dinamización de la actividad económica.

Tema 55. Iniciativas rurales de empleo. Política de desarrollo rural de la Unión Europea. Enfoque LEADER.

Tema 56. La formación como factor clave del desarrollo. Desarrollo del talento humano. La formación ocupacional. La formación continua.

Tema 57. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La administración electrónica. "Smart cities".

Tema 58. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 59. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 60. Las políticas públicas. Elaboración y ejecución. Modelos de decisión. La evaluación de las políticas públicas.

Morata de Tajuña, a 21 de septiembre de 2020.—El alcalde-presidente, Ángel Marcelo Sánchez Sacristán.

(02/27.422/20)

