

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

51

#### ARANJUEZ

##### OFERTAS DE EMPLEO

Resolución del Ayuntamiento de Aranjuez, por la que se hacen públicas las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la elaboración de una bolsa de técnicos jurídicos, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 6 de abril de 2016, y que se transcriben íntegramente a continuación:

##### I. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos y/u otro tipo de contratos temporales, con la finalidad de proveer, tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares y cubrir necesidades de carácter conyuntural y urgente que no pueden satisfacerse con efectivos de la plantilla municipal u otras necesidades temporales de plazas de técnicos jurídicos, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo/subgrupo de A/A-1 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación y/o catálogo de puestos de trabajo y presupuesto general municipal.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente de técnicos jurídicos.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web [www.aranjuez.es](http://www.aranjuez.es) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

##### II. *Normativa de aplicación*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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 (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Y la siguiente normativa autonómica:

- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

##### III. *Requisitos de deben reunir los aspirantes*

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 artículo 57 del TREBEP.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
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.

#### IV. *Igualdad de condiciones*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### V. *Solicitudes de participación. Forma y plazos*

##### 1. Forma de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias; se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo (de lunes a viernes, de nueve a catorce horas, y de lunes a jueves, de quince a veinte horas); sábados en las dependencias de la Jefatura de Policía Local, de nueve a catorce horas, o en los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

##### 2. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Documentos justificativos de la fase de concurso, en su caso.
- c) Copia del título académico exigido como requisito.
- d) Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.
- e) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que conforme a estas bases proceda hacer de forma individualizada.

3. Plazos: el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### IV. *Admisión de los aspirantes*

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o el órgano que por delegación le corresponda, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

La resolución que apruebe provisionalmente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de inicio de la celebración del procedimiento selectivo y aprobará la constitución del órgano técnico de selección (tribunal calificador) del procedimiento de selección.

2. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### VII. Órgano técnico de selección (tribunal calificador)

1. El tribunal calificador 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.
- Secretario: el/la secretario/a general de este Ayuntamiento.
- Vocales: cuatro funcionarios de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

3. En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

4. Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas sobre cuya base colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

5. No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de cinco días hábiles.

6. Si una vez constituido el OTS e iniciada la sesión se ausenta el presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta donde se harán constar, en su caso, las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en el concurso y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas enumeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo el presidente, el secretario o los vocales del OTS, y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembros de los tribunales, impidiendo la continuación reglamen-

taria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Las actuaciones de los OTS pueden ser impugnadas a través de recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que aquellas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al OTS actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases, y resolverá y notificará la resolución en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual, sin que se produzca ninguna, se entenderá desestimada tal reclamación.

Todos los miembros del OTS, independiente de la procedencia de su nombramiento, actúan en nombre propio sin ningún tipo de representación.

#### VIII. *Del calendario del proceso selectivo*

1. La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, sin que las pruebas puedan comenzar hasta transcurridos diez días hábiles desde esas publicaciones.

2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse, como mínimo, con doce horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de cuarenta y ocho cuando se trate de un nuevo ejercicio.

3. Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

4. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el “Boletín Oficial del Estado”, a que se refiere el artículo 17 del 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.

5. El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### IX. *De las pruebas selectivas*

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 30 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 5 puntos.

— Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito 100 preguntas tipo test, con un número de respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será válida, relacionadas con las materias que figuran en el anexo (partes primera, segunda y tercera) y cuya duración será determinada por el tribunal. Para la puntuación del ejercicio se utilizará la siguiente fórmula:

$$[(NRA \times 1) - (NRE \times 1/NRAL)] \times 10/NP$$
, siendo:

NRA: número de respuestas acertadas.

NRE: número de respuestas erróneas.

NRAL: número de respuestas alternativas.

NP: número de preguntas.

— Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de sesenta minutos, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos

propuestos por el tribunal, relacionado con las materias del programa del anexo (partes cuarta y quinta).

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

- Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos determinados por el tribunal relativos a las materias relacionadas en el anexo y cuya duración será determinada por el tribunal.

Para el desarrollo del ejercicio se podrán consultar textos legales.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los trabajos a realizar.

#### X. Fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos)

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados (hasta 3 puntos). Solo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial:

- a) Por haber trabajado en la misma categoría o superior a la del puesto a ocupar en la Administración Local o cualquier otra Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo.

2. Por formación (hasta 5 puntos):

- a) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- i) De 100 o más horas: 1 punto.
- ii) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- iii) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- iv) De 25 o más horas: 0,20 puntos.
- v) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

Solo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la universidad, organismos oficiales, institutos o escuelas oficiales de funcionarios u otras entidades públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

- b) Titulación. Por tener otras titulaciones de igual o superior categoría a la exigida para esta convocatoria: 2 puntos por cada una.

#### XI. Calificación de la fase de oposición

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

#### XII. *Calificación de la fase de concurso*

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

Bareados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la bareación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

#### XIII. *Relación de aprobados*

El tribunal elevará la lista a la Alcaldía u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### XIV. *Bolsa de trabajo*

La Alcaldía o el órgano delegado dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento de funcionarios interinos y/u otro tipo de contratos temporales, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares y cubrir necesidades de carácter conyuntural y urgente que no pueden satisfacerse con efectivos de la plantilla municipal u otras necesidades temporales de plazas de técnicos jurídicos, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, tendrá vigencia mientras no sea sustituida por otra.

El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado según la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes.

Los llamamientos para formalizar los oportunos nombramientos y/o contratos se efectuarán con riguroso respeto al orden de prelación establecido en la bolsa de trabajo. Se estará asimismo a lo establecido en el artículo 76 del vigente acuerdo-convenio del Ayuntamiento de Aranjuez que se reproduce seguidamente:

“Artículo 76. *Bolsas de empleo.*—Se generarán bolsas de empleo temporal en aquellos procesos selectivos cuyas bases de convocatoria así lo establezcan.

Su período de vigencia será de tres años o hasta que una nueva convocatoria de lugar a nueva bolsa de empleo.

##### 1. Aspirantes que la forman.

La bolsa quedará formada por aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y con una calificación total que resulte a continuación de los que resultaron aprobados y propuestos para su nombramiento o contratación.

##### 2. Orden de llamamiento.

El llamamiento de la bolsa se efectuará por riguroso orden, de mayor a menor calificación total obtenida, si bien el período mínimo de contratación será de tres meses (en uno o varios contratos).

No obstante, si se produjesen necesidades de personal temporal cuya contratación se prevea de mayor duración, esta se ofertará en primer lugar a los primeros de la bolsa y en el orden establecido.

##### 3. Medios de llamamiento.

Es obligación de los incluidos en la bolsa mantener sus datos actualizados en el Departamento de Personal para ser localizados de urgencia, indicando número de teléfono y/o dirección de correo electrónico para ello.

#### 4. Exclusiones.

El Departamento de Personal comunicará periódicamente al comité de empresa las bajas en la bolsa y los motivos de exclusión”.

La notificación de llamamiento se realizará al interesado mediante correo electrónico.

El llamado dispondrá de cuarenta y ocho horas para presentarse ante servicio de personal del Ayuntamiento, debiendo aportar copia del DNI.

En el supuesto de no comparecer, se entenderá que rechaza la oferta y se le situará al final de la lista, procediéndose a llamar al siguiente aspirante inscrito en la correspondiente lista.

Antes de formalizar el documento, el Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona seleccionada, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la ineptitud del trabajador y, por tanto, su exclusión temporal o definitiva de la bolsa de trabajo.

La renuncia a un llamamiento, salvo causa de enfermedad, accidente, maternidad o paternidad, dará lugar a que el/la aspirante pase a ocupar el último lugar del orden de prelación.

#### XV. *Nombramientos*

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos o contratados laborales temporales, como técnicos jurídicos, en cualesquiera de los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 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 (TREBEP).

Una vez nombrados o contratados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

#### XVI. *Incidencias*

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

#### XVII. *Vinculación de las bases*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en Madrid, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 48, 109.c) y 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

## ANEXO

## PROGRAMA

## 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.

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 (I): 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.

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

31. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. 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 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.

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. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

38. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

39. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

40. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

41. 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.

42. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

43. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

44. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades locales.

45. 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.

46. 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.

47. 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*

48. 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 Entidades Locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las Entidades Locales menores.

49. 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.

50. 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. Diferentes regímenes de organización municipal.

51. 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.

52. 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.

53. 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 com-

petencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

54. 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.

55. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los técnicos de Administración General. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público. Órganos de selección. Adquisición de la condición de funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcionarial. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo. Pérdida de la condición de funcionario.

56. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

57. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de Secretaría, Intervención y Tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

58. 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.

59. 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.

60. 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.

61. 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.

62. 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.

63. 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)*

64. 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.

65. 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.

66. 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.

67. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articu-

lación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

68. 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.

69. 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.

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

71. 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.

72. 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.

73. 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.

74. 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. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico.

75. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

76. 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.

77. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. 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.

78. 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.

79. 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.

80. 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.

81. 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.

*Quinta parte: Haciendas Locales*

82. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

83. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

84. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

85. Los impuestos municipales: el impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto municipal sobre gastos suntuarios.

86. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

87. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

88. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

89. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: referencia a las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

90. La contabilidad de las Entidades Locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Aranjuez, a 3 de mayo de 2016.—La concejal-delegada de Recursos Humanos, Montserrat Concepción García Montalvo.

(03/16.887/16)

