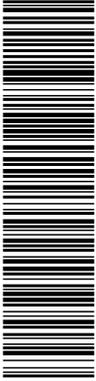


DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 1 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría.Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

MILAGROS CABO MARTÍN SECRETARIA GENERAL ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID).

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2020 adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

“9. (106/20) Bases específicas del proceso selectivo para el acceso por turno libre a plazas de “Técnico de Administración General”, funcionario de carrera, en el Ayuntamiento de Majadahonda (Madrid), por el sistema de oposición.

*Se da cuenta del expediente en el que consta, entre otros documentos la propuesta de acuerdo del **Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior** de fecha 21 de julio de 2020, para que pase el asunto a resolución por el órgano competente, cuyo tenor literal es el siguiente:*

“Vista la moción de este Concejal de 21 de julio de 2020.

Visto el informe-propuesta formulado por el Director de Recursos Humanos de 21 de julio de 2020, y de conformidad con el mismo.

*En virtud de las atribuciones conferidas por Decreto de Alcaldía nº 2316/2019, de 24 de junio y de la competencia delegada por el Alcalde en la Junta de Gobierno por Decreto nº 2312/2019 de 21 de junio de 2019, elevo a la Junta de Gobierno la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO:***

Primero.- Aprobar las Bases del proceso selectivo que a continuación se exponen:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE A PLAZAS DE “TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL”, FUNCIONARIO DE CARRERA, EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID), POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Primera.- Objeto

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para el acceso por turno libre a plazas de “Técnico de Administración General”, funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Ayuntamiento de Majadahonda.

El número de plazas se determinará en la convocatoria del proceso selectivo que se publique en el BOE, en ejecución de la Oferta de Empleo Público a la que se encuentren vinculadas.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 2 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría. Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas por acuerdo la Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2017 y demás normativa de aplicación.

Segunda.- Requisitos

2.1. Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán:

a) Cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la base cuarta de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2017

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras o de los Títulos de Grado correspondientes o equivalentes, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2 Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección y durante la vigencia del contrato o nombramiento.

Tercera.- Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía de 31,95 € euros.

El abono de la tasa podrá efectuarse a través de la página web www.majadahonda.org o directamente en las entidades financieras habilitadas: Bankia o Banco Santander, mediante presentación de la carta de pago que se podrá obtener en el citado sitio web.

También puede hacerse el pago en el propio portal web mediante tarjeta de Crédito -Débito (Visa o MasterCard)

El pago de la tasa en la entidad financiera correspondiente no exime de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 3 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría.Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Cuarta.- Solicitudes

4.1 Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda, o mediante su descarga en la página web www.majadahonda.org.

4.2 La solicitud deberá ir acompañada, necesariamente, de justificante que acredite el pago de la tasa por derechos de examen.

En caso de tener derecho a bonificación en el pago de dicha tasa por estar en alguno de los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal nº15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM nº 311, de 31 de diciembre de 2012) se presentará carta de pago bonificada y documentación que acredite tal derecho.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4 La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda, situado en la Plaza Mayor número 3, 28220, Majadahonda, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5 Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Quinta.- Órgano de selección

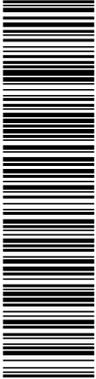
5.1. Por resolución del órgano competente se establecerá la composición del tribunal calificador del proceso selectivo que estará formado por un presidente, un secretario con voz, pero sin voto, y un mínimo de tres vocales designados por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue entre empleados públicos. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de los mismos

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 4 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría. Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

aquellos funcionarios de carrera o el personal laboral fijo que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

5.2. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas así como personal auxiliar colaborador para el buen desarrollo del proceso selectivo. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales a un sustituto. En el supuesto en que no designe a nadie, será sustituido por el vocal de mayor edad.

El tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas, adoptando sus decisiones por mayoría, por votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación y si persiste decidirá el voto de calidad del Presidente.

El tribunal continuará constituido hasta la resolución de las reclamaciones planteadas o de las dudas que se susciten en el proceso selectivo.

5.4. Los miembros del tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra cualquier motivo de los previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El presidente exigirá declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando consideren que concurren en ellos alguno o varios de los motivos de abstención, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Contra las resoluciones y actos del tribunal calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El tribunal calificador, asesores especialistas y personal auxiliar que actúen en cada proceso selectivo tendrán la categoría que corresponda conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Publicaciones

La convocatoria del proceso selectivo será publicada en el BOE.

El resto de actuaciones serán publicadas en el tablón de edictos y en la web www.majadahonda.org.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 5 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría. Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Séptima.- Admisión al proceso selectivo

7.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón virtual del Ayuntamiento de Majadahonda y en la página <http://www.majadahonda.org>.

7.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, cuando éste sea exigible.

7.3 Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón virtual del Ayuntamiento de Majadahonda y en la página <http://www.majadahonda.org>.

Octava.- Sistema selectivo

El sistema selectivo es el de oposición y constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, debiendo acudir provistos de su DNI.

8.1 Contenido de los ejercicios

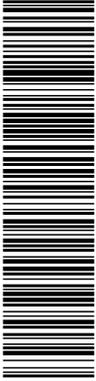
Primer ejercicio: Consistirá en resolver un test de 80 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva, que pasarán a ser computadas por el orden de aparición en caso de que alguna de las 80 anteriores resulte anulada, relacionadas con las partes I y II del temario.

Las preguntas acertadas obtendrán una puntuación de 0,125. Las preguntas con respuesta incorrecta restarán 0,025. Las preguntas en blanco (sin marcar opción de respuesta) no computarán.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 6 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría.Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Tras la realización de este primer ejercicio se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para impugnar aquellas preguntas que se consideren nulas.

Segundo ejercicio: *Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir de los tres extraídos al azar de entre los relacionados en las partes III, IV y V del temario, para lo cual se dispondrá de un tiempo máximo de 60 minutos.*

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos en la materia, la claridad de ideas, la capacidad de síntesis, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El ejercicio será leído ante el Tribunal en lectura pública según convocatoria.

Los miembros del Tribunal Calificador podrán realizar las preguntas sobre el contenido de los temas elegidos que consideren y valorar la respuesta emitida a la hora de calificar el ejercicio, si así lo consideran.

Tercer ejercicio: *Consistirá en la resolución, durante un plazo máximo de 120 minutos, de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con las materias que componen la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales en soporte papel.*

El tribunal podrá determinar si se da opción a elegir entre dos supuestos prácticos propuestos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Los miembros del Tribunal Calificador podrán realizar las preguntas sobre el contenido de los temas elegidos que consideren y valorar la respuesta emitida a la hora de calificar el ejercicio, si así lo consideran.

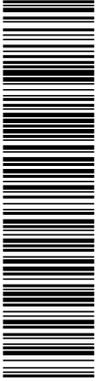
8.2 Calificación de los ejercicios

La calificación de cada ejercicio se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal calificador del proceso selectivo.

No obstante, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (supuesto práctico), y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública 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.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 7 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría.Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Novena.- Lista de espera

Finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. A estos efectos se considerará nivel mínimo suficiente la superación de, al menos, un ejercicio del proceso selectivo correspondiente.

La lista se formará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. *En primer lugar de mayor a menor número de ejercicios superados.*
2. *A igualdad de número de ejercicios superados, el criterio delimitador será la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio realizado. En caso de empate, se acudirá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados.*
3. *En caso de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio anterior al último realizado.*
4. *Si una vez aplicados los criterios anteriores resultasen empates, se acudirá al orden alfabético, comenzando con el primer apellido, según la letra que corresponda aplicar conforme el sorteo anual que realiza la Secretaría de Estado de Función Pública.*

Décima.- Régimen de impugnaciones

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Majadahonda en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

*Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos. **Temario***

Parte I: Materias Comunes y Derecho Administrativo General

Tema 1.- La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2.- Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Valores superiores en la Constitución Española.

Tema 3.- Los derechos fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

Tema 4.- Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.

Tema 5.- La representación política: democracia directa y representativa en la Constitución Española.

Tema 6.- El derecho de sufragio y sus clases. Sistemas electorales. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales. El derecho de asociación.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 8 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría. Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 04/08/2020 10:31
	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Tema 7.- La Unión Europea. Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 8.- El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 9.- El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El proceso constituyente: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

Tema 10.- La Monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 11.- Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los Reglamentos. El proceso de elaboración y aprobación de las Leyes.

Tema 12.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 13.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

Tema 14.- El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 15.- Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.

Tema 16.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 18.- El Tribunal Constitucional y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

Tema 19.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: límites y control judicial. La desviación de poder.

Tema 20.- El Sector Público Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 21.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 9 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría.Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Tema 22.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica. Lengua de los procedimientos.

Tema 23.- El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 24.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 25.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 26.- La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 27.- La ejecutividad de los actos administrativos. El principio de autotutela ejecutiva. La coacción administrativa. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 28.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 29.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 30.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 31.- Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 32.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 33.- La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 10 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría. Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 04/08/2020 10:31

ESTADO
FIRMADO
04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Tema 35.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 36.- La actividad de policía: la autorización administrativa. Licencias. La declaración responsable y comunicación previa.

Tema 37.- La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. La actividad subvencionada. Procedimiento de justificación.

Tema 38.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I). Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 39.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II). El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Parte II: Régimen Local

Tema 40.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 41.- La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 42.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 43.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 44.- La provincia. Antecedentes históricos. Función de la provincia en el régimen español. Organización. Cooperación provincial a los servicios municipales. Los órganos de gobierno. Las provincias y las Comunidades Autónomas uniprovinciales.

Tema 45.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

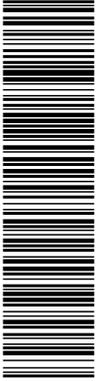
Tema 46.- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 47.- El régimen de las grandes ciudades. Los municipios de gran población.

Tema 48.- Órganos municipales necesarios. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.

Tema 49.- La participación vecinal en la gestión municipal: democracia directa y representativa. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 11 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría.Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Tema 50.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 51.- Organización del Ayuntamiento de Majadahonda. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.

Tema 52.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 53.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 54.- Singularidades del procedimiento administrativo en 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.

Tema 55.- Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y las Comisiones Provinciales de Colaboración del Estado con las Corporaciones Locales.

Tema 56.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 57.- El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios. Organismos autónomos. La empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El Consorcio.

Tema 58.- Los bienes de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes.

Tema 59.- Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales.

Tema 60.- Los bienes comunales: regulación y uso. Los montes vecinales en mano común.

Tema 61.- Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 62.- Potestades administrativas para la defensa de los bienes públicos.

Parte III: Urbanismo.

Tema 63.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 64.- Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 12 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría. Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Tema 65.- La incidencia de las cuestiones medio ambientales en el ámbito del urbanismo. Evaluación ambiental de obras-proyectos y evaluación ambiental de planes y programas. Las autorizaciones ambientales y la licencia ambiental integrada. La licencia de actividad.

Tema 66.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 67.- Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 68.- Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 69.- La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y Urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 70.- Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 71.- Planeamiento de desarrollo, planes parciales, estudios de detalle, planes especiales: clases y régimen jurídico, otros instrumentos de ordenación urbanística: estudios de implantación y catálogos. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 72.- Elaboración y aprobación de los planes, competencias y procedimiento, efectos de la aprobación, iniciativa y colaboración de los particulares publicidad, modificación y revisión de los planes. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 73.- Ejecución del planeamiento, presupuestos de la ejecución, el principio de equidistribución y sus técnicas, sistema de actuación: elección del sistema, Entidades Urbanísticas Colaboradoras, el proyecto de urbanización. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

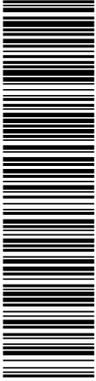
Tema 74.- Sistema de compensación, Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación, Sistema de cooperación, la reparcelación, la expropiación. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 75.- La expropiación urbanística; el sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 76.- Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

Tema 77.- Otros sistemas de ejecución urbanística, excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas, obtención de terrenos dotacionales, breve referencia a los

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 13 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría.Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

convenios urbanísticos, naturaleza, concepto, objeto y clases. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 78.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo, el Patrimonio Municipal del Suelo: constitución, bienes que lo integran y destino, el derecho de superficie. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 79.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo, la licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico, suspensión de licencias, las órdenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 80.- Protección de la legalidad urbanística, obras sin licencia o contrarias a sus condiciones, licencias ilegales, infracciones y sanciones urbanísticas. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Parte IV: Haciendas Locales.

Tema 81.- 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.

Tema 82.- Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 83.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 84.- El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 85.- Tasas y Contribuciones Especiales. Otros ingresos de derecho público.

Tema 86.- Operaciones de crédito. Participación en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Tema 87.- Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: concepto y desarrollo legal. La regla de gasto.

Tema 88.- El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 89.- Cuenta General. Controles internos y externos.

Tema 90.- La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. El hecho imponible y el devengo. Las exenciones. Los obligados tributarios. Los sucesores y los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario y la representación. El domicilio fiscal.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 14 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría.Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Tema 91.- La obligación tributaria principal: cuantificación. Base imponible y base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria. Extinción de la deuda. El pago. Otras formas de extinción con especial referencia a la prescripción y a la compensación.

Tema 92.- La gestión tributaria: delimitación, ámbito y procedimientos. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Las devoluciones de ingresos.

Tema 93.- La recaudación tributaria: periodo voluntario y periodo ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamiento y fraccionamientos. La suspensión del procedimiento. Las garantías de la deuda. El embargo de bienes y derechos.

Tema 94.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria de las entidades locales. El recurso de reposición. La reclamación económico administrativa. Procedimientos especiales de revisión.

Tema 95.- La inspección de los tributos. El procedimiento de inspección tributaria. Las infracciones tributarias. Las sanciones tributarias.

Tema 96.- La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación e impugnación. Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Majadahonda.

Parte V: Contratación Pública y Empleo Público

Tema 97.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbitos objetivo y subjetivo de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Jurisdicción competente.

Tema 98.- Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 99.- Supuestos especiales de nulidad. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 100.- Las partes en el contrato: el órgano de contratación. Competencias locales. El contratista. Aptitud para contratar. Prohibiciones de contratar.

Tema 101.- Solvencia económica y financiera y profesional o técnica. Clasificación de las empresas. Acreditación y prueba de la clasificación y de la aptitud para contratar.

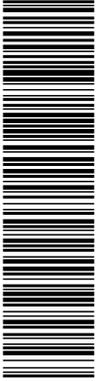
Tema 102.- Objeto, precio y cuantía del contrato. Revisión de precios. Garantías a prestar en los contratos celebrados por las Administraciones Públicas.

Tema 103.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Normas generales y especiales para cada tipo de contrato.

Tema 104.- Selección del contratista y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales. Formalización del contrato.

Tema 105.- Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Diálogo competitivo. Normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 15 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría. Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 04/08/2020 10:31	ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Tema 106.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Normas especiales para el contrato de obras: ejecución, modificación, cumplimiento, resolución. Normas especiales para el contrato de concesión de obra pública: principio de riesgo y ventura. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas y derechos de la Administración concedente. Extinción.

Tema 107.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Normas especiales para el contrato de gestión de servicios públicos y para el contrato de suministro.

Tema 108.- Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales y Pliegos de Prescripciones Técnicas.

Tema 109.- Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 110.- Órganos competentes en materia de contratación.

Tema 111.- La Plataforma de Contratación del Sector Público y el perfil del contratante.

Tema 112.- Mesas de Contratación.

Tema 113.- El contrato de servicios.

Tema 114.- Contratos menores.

Tema 115.- El contrato de obras.

Tema 116.- El contrato de suministros.

Tema 117.- El contrato de concesión de servicios.

Tema 118.- Concesiones de obras

Tema 119.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local.

Tema 120.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.

Tema 121.- El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 122.- La carrera profesional. Promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

Tema 123.- Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

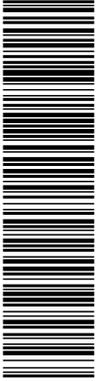
Tema 124.- Los derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos individuales. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 125.- Régimen retributivo de los empleados públicos.

Tema 126.- El régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 127.- El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 16 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría. Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 04/08/2020 10:31 ESTADO FIRMADO 04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Tema 128.- Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El Registro de Funcionarios Habilitados. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 129.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público.

Tema 130.- Modalidades de contratación del personal laboral en las Administraciones Públicas. Personal laboral fijo e indefinido no fijo.

Tema 131.- Las modificaciones del contrato de trabajo: movilidad funcional, geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Tema 132.- Régimen General de la Seguridad Social (I): campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.

Tema 133.- Régimen General de la Seguridad Social (II): acción protectora. Contingencias protegidas. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la gestión.

Tema 134.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Segundo.- *Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid sobre su aprobación y contenido íntegro, así como en el tablón virtual y en la web www.majadahonda.org, indicando que frente a las mismas cabe interponer recurso potestativo de reposición de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

No obstante, el órgano municipal competente adoptará el acuerdo que estime más oportuno."

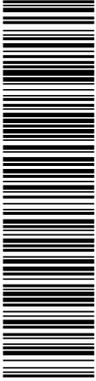
*Examinado el expediente, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, actuando por delegación de la Alcaldía, según Resolución nº 2312/2019, de 21 de junio, **ACUERDA:***

Primero.- *Aprobar las Bases del proceso selectivo "Bases específicas del proceso selectivo para el acceso por turno libre a plazas de "Técnico de Administración General", funcionario de carrera, en el Ayuntamiento de Majadahonda (Madrid), por el sistema de oposición", expuestas en la propuesta de acuerdo anteriormente transcrita.*

Segundo.- *Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid sobre su aprobación y contenido íntegro, así como en el tablón virtual y en la web www.majadahonda.org, indicando que frente a las mismas cabe interponer recurso potestativo de reposición de conformidad con lo previsto*

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200724 JGL Certificación punto 9	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: OB5LV-W5JG3-TX79G Fecha de emisión: 3 de septiembre de 2020 a las 11:42:53 Página 17 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe Servicio Asesoría Jurídica y Apoyo Secretaría de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA en nombre de Secretaría. Firmado 04/08/2020 09:08 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 04/08/2020 10:31

FIRMADO
04/08/2020 10:31



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

en los artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Esta certificación se expide a la vista del Borrador de Acta, de conformidad con lo previsto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, a reserva de la aprobación de dicha Acta.

Y para que conste y surta los debidos efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno, por delegación de firma de la Alcaldía mediante Decreto de 24 de junio de 2019, del Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior, en Majadahonda, a la fecha de su firma.

Vº Bº
CONCEJAL DELEGADO DE
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS,
SERVICIOS JURÍDICOS Y RÉGIMEN INTERIOR

(Firmado electrónicamente)