

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

79
ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En relación con el proceso selectivo que está llevando a cabo este Ayuntamiento para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Técnico Superior, Puesto de Trabajo de Técnico Superior (Contratación), se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, se aprobó la convocatoria y bases anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR (CONTRATACIÓN), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente Convocatoria la cobertura de una plaza de la categoría Técnico/a Superior, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

- Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior.
- Número de plazas: Una.
- Denominación del PT correspondiente: Técnico/a Superior.
- Procedimiento de Selección: Concurso-oposición.

Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Alcorcón, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de agosto de 2022.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 – TURNO LIBRE		
ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL	GRUPO	Nº PLAZAS
SUBESCALA TÉCNICA		
TÉCNICO SUPERIOR	A1	1

Las características del PT asociado, y también vacante en la RPT, son las siguientes:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2022	COMP. ESPEC 2 2022
933.00 – ADMINISTRACIÓN DE PATRIMONIO										
Técnico/a Superior	1	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	20.910,45	

2. *Normativa*

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 que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de octubre de 2019), modificadas por

acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de febrero de 2022), y demás normativa de aplicación.

3. *Derechos de examen*

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen consulte el documento “Instrucciones para el pago de tasas de examen”, disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=regimeninterior\EmpleoPublico>

La tasa corresponde a la tarifa “Plazas del Grupo A1 y asimilados”.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

4. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1 de las bases generales, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grados equivalentes, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos establecidos en la presente convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

5. *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del título exigido en la convocatoria, conforme al apartado 4.
- d) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- e) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Justificante del pago de los derechos de examen y documento de autoliquidación o, en caso de exención del mismo, anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

Los méritos que los aspirantes deseen hacer valer en el concurso deberán detallarse en el anexo III y serán justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Dicha documentación y el anexo III, deberán presentarse junto con la solicitud. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

6. *Publicaciones en el tablón de anuncios*

Todas las referencias hechas al “tablón de anuncios” en las bases generales deberán entenderse realizadas a la web municipal.

7. *Lugar de presentación de solicitudes*

Las solicitudes, según anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

8. *Admisión de candidatos*

Se aplicará lo previsto en el apartado 5 de las bases generales, salvo la designación nominal del Tribunal Seleccionador y el lugar, fecha y horas del comienzo del proceso selectivo, que se harán públicos únicamente en la web municipal tras la publicación de la relación definitiva prevista en el apartado 5.4 de las bases generales.

9. *Órgano de Selección*

El Tribunal de Selección estará compuesta por un presidente, un secretario y tres vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los Órganos de Selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz, pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

10. *Sistema de selección y calificación*

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso.

A. Fase de oposición:

Los ejercicios de esta convocatoria serán tres de carácter obligatorio para todos los aspirantes y versarán sobre el temario indicado en el anexo I. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

A.1. Primer ejercicio: Test:

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 80 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el anexo I (temario general y temario específico). El acierto puntúa 0,25 y el error resta 0,10. El Tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

A.2. Segundo ejercicio: Supuesto práctico:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico entre dos propuestos por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba. Dichos supuestos estarán relacionados con el programa que figura como temario

específico dentro del anexo I a las presentes bases. Al menos uno de los dos supuestos versará sobre contratación pública. A esta prueba solamente podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. La prueba práctica se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará 2,5 horas. En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho al menos con 48 horas de antelación a la fecha del examen.

Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la defensa del supuesto práctico frente al tribunal, que podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre el supuesto realizado.

El Tribunal podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la resolución del caso práctico.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,50 puntos.

A.3. Tercer ejercicio: Ejercicio de presentación profesional:

Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio procederán a exponer en un tiempo máximo de veinte minutos ante el Tribunal un proyecto, actividad, evento, tarea, solución de un problema técnico, etc. en la que hayan intervenido en su vida profesional en relación con la contratación pública o la administración del patrimonio. Los aspirantes deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que podrán contactar con el departamento de informática una vez convocados.

El Tribunal podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado.

El Tribunal valorará la capacidad de comunicación del candidato, así como la dificultad técnica o complejidad del proyecto, tarea o solución presentada, los conocimientos de la realidad de la profesión, la adecuación del proyecto al temario de esta convocatoria y la respuesta a las preguntas del Tribunal fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 12,5 puntos.

A.4. Calificación de la fase de oposición:

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

B. Fase de concurso:

El resultado de la fase de concurso se hará público en la página web municipal. La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorará la antigüedad en la administración pública y la experiencia desempeñando funciones profesionales propias de un Técnico de Administración General, la experiencia en el ámbito de contratación, así como la formación académica y preparación para el desempeño de las funciones según el baremo siguiente.

B.1. Antigüedad:

La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo como empleado público, a razón de 0,4 puntos por cada año completo, con un máximo de 4,5 puntos.

B.2. Experiencia profesional:

La puntuación máxima de este apartado será de 18 puntos.

Por haber desempeñado un puesto de trabajo como empleado/a público dentro del Grupo A como TAG, a razón de 4 puntos por cada año completo trabajado o fracción superior a 6 meses.

B.3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

La suma de este apartado tendrá un máximo de 7,5 puntos. Se otorgarán 0,0075 puntos por hora formativa acreditada en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado:

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tener una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, los impartidos por Universidades o en colaboración con estas o por Colegios Profesionales.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

B.4. Calificación de la fase de concurso:

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma aritmética de la puntuación obtenida en el apartado de antigüedad, más la experiencia profesional más la obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

Las puntuaciones de esta fase se harán públicas en la página web.

C. Puntuación definitiva:

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El Órgano de Selección publicará en la página web municipal las puntuaciones de los opositores.

11. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición o alguno de los ejercicios incluidos en esta formarán parte de una Bolsa de Trabajo.

La Bolsa que resulte de esta convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva Bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente, y por motivos de necesidad del servicio, podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

ANEXO I

TEMARIO

Grupo I. Derecho Constitucional

1. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

2. Los derechos fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.

3. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.

4. La representación política: democracia directa y representativa en la Constitución española.

5. 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.

6. La distribución territorial del poder: el Estado unitario y el Estado federal. El Estado de la Autonomías.

7. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

8. Las Cortes Generales: composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

9. El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.

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

11. El poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

12. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

13. Naturaleza y construcción del Estado Autonomico: antecedentes históricos. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre Comunidades Autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.

14. El sistema de fuentes del Derecho autonómico: los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. La interpretación del Tribunal Constitucional.

15. Entidades Locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

16. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Grupo II. Derecho Administrativo

1. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos. Sistemas contemporáneos. Las fuentes del Derecho Administrativo.

2. La ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos-ley y decretos legislativos.

3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

4. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

5. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina

6. Personas jurídicas públicas y privadas: criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

7. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

8. La Administración corporativa. Los Colegios Profesionales. Las Cámaras.
9. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.
10. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.
11. Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.
12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
14. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.
15. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.
16. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): 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.
17. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
18. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
19. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
20. El recurso contencioso administrativo (I): procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado.
21. El recurso contencioso administrativo (II): recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales.
22. La Administración y los Tribunales de Justicia: conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. Posición procesal de la Administración como parte. Vía de hecho y su protección procesal.
23. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
24. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.
25. El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
26. Los Contratos del Sector Público. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales. Legislación contractual y normativa de desarrollo de la contratación.
27. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.
28. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales, sujetos a regulación armonizada y contratos administrativos y contratos privados.
29. Racionalidad y consistencia de la contratación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato.
30. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

31. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia.
32. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
33. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
34. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
35. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
36. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras.
37. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro.
38. Contrato de servicios.
39. Contratos mixtos.
40. Contratos sujetos a una regulación armonizada.
41. Contratos administrativos y contratos privados.
42. Órganos competentes en materia de contratación. Registros Oficiales.
43. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.
44. La clasificación y registro de empresas. Las Mesas de Contratación. Aplicación de criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor.
45. Requisitos para contratar con la Administración. Garantías exigibles en los contratos con las Administraciones públicas. Actuaciones relativas a la contratación: pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
46. Formalización de los contratos. Contratos menores.
47. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación.
48. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
49. La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
50. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción subvencionada.
51. El ejercicio de las funciones públicas por entidades privadas colaboradoras. Régimen jurídico. Manifestaciones más relevantes en el Derecho positivo vigente. Especial referencia al régimen de responsabilidad.
52. Los modelos de función pública. El modelo función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura.
53. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
54. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.
55. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.
56. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de trabajo.
57. Relaciones laborales en la Administración Pública. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación. Modalidades de contratación. Nacimiento y extinción de la relación laboral.
58. Participación en la empresa y régimen de representación unitaria del personal laboral. La libertad sindical. El funcionamiento de los sindicatos. La acción sindical en la empresa. La jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.
59. Régimen General de la Seguridad Social (I): campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la Gestión.

60. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

61. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

62. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

63. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.

64. Teoría de la imposición directa. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. El Impuesto sobre el Patrimonio. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

65. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

66. La financiación de los municipios de gran población. La participación en los tributos del Estado. El debate sobre la reforma financiera local, especial referencia a los llamados costes de centralidad, capitalidad y supletoriedad.

67. La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

68. Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

69. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

70. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.

71. Revisión de actos en materia tributaria: el recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa. Procedimientos especiales.

72. Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.

73. El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

74. Regulación de la transparencia al estado español. Ámbito subjetivo de aplicación. La publicidad activa: Principios generales. La publicidad activa. Obligaciones legales. Órganos de control. Medios para hacer efectiva la obligación”.

Los anexos II, III, IV, V y VI correspondientes a esta convocatoria podrán descargarse en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 22 de noviembre de 2022.—El concejal-delegado de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana, Daniel Rubio.

(02/22.781/22)

