



### **TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes**

Las personas aspirantes que concurren al proceso, para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los requisitos señalados en la base 2 de las Bases Generales por las que han de regirse los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Núm. 222, de 18 de septiembre de 2009).

Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciatura o Grado en Derecho, Grado en Ciencias Políticas y Gestión Pública, así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas. 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.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### **CUARTA.- Solicitudes y plazo de presentación**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo normalizado que será facilitado por la Ciudad Deportiva Municipal, pudiendo acceder a la misma a través de la página web del Organismo Autónomo Ciudad Deportiva Municipal [www.alcalaesdeporte.es](http://www.alcalaesdeporte.es)

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente del Organismo Autónomo Ciudad Deportiva Municipal, y podrán ser presentadas:

- A través del Registro de Ciudad Deportiva Municipal. Casa del Deporte. Avda. Virgen del Val, 4 (Ciudad) en horario de 10 a 13:30 horas de lunes a viernes excepto festivos.
- Por cualquier otro medio establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se publicará además la convocatoria en la página web del Organismo Autónomo y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

A la instancia que deberá ir firmada por la persona aspirante obligatoriamente se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte en vigor o documento equivalente para las personas no nacionales.
- b) Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen o Impreso de Autoliquidación en la que se refleje la bonificación del 100% en su caso. Tendrán una bonificación del 100% de la cuota de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo (No demandante con mejora de empleo) con una antigüedad mínima de 6 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen (originales o fotocopias) en relación con los baremos que figuran en el respectivo Anexo. El tribunal calificador decidirá sobre la suficiencia de los documentos. En todo caso cuando se trate

de acreditar experiencia profesional, además de la documentación que el/la aspirante considere oportuna, deberá adjuntar Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, aportando así mismo los contratos de trabajo correspondientes. Los servicios prestados en el Organismo Autónomo que se hagan constar en la instancia se acreditarán por el propio Organismo.

Los méritos serán aportados, en cada proceso selectivo, de conformidad con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria, no siendo necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal de selección o los órganos competentes puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo establecido conforme a las bases específicas de la convocatoria.

- d) Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.

Los datos de carácter personal recabados, serán tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares como responsable e incorporados al tratamiento "Provisión de Puestos de Trabajo", cuya finalidad es la Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria pública. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y no se prevén transferencias de datos y sólo se llevarán a cabo las comunicaciones de datos legalmente establecidas. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición, conforme a la información disponible en la Política de Privacidad <https://www.ayto-alcaladehenares.es/politica-de-privacidad/> ante el Organismo Autónomo Ciudad Deportiva Municipal, Avenida Virgen del Val, 5, 28804 Alcalá de Henares o en la dirección de correo [dpd@ayto-alcaladehenares.es](mailto:dpd@ayto-alcaladehenares.es)".

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, quienes precisen en el desarrollo del proceso selectivo de adaptaciones y ajustes razonables para la realización de las pruebas, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. Al órgano de selección le corresponderá resolver sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, en los términos previstos en el texto de condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

#### **QUINTA.- Tasa por derechos de examen**

Conforme a lo dispuesto en el art. 5 de la Ordenanza Fiscal N° 30/2024, reguladora de la Tasa por Derechos de examen, el importe será de treinta y un (31 €). El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, debiendo adjuntar la justificación del abono, a la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El importe de la tasa se hará efectivo mediante pago físico en la siguiente cuenta:

TITULAR DE LA CUENTA. Ciudad Deportiva Municipal  
ENTIDAD: CAIXABANK  
IBAN: ES21.2100.3859.81.02.0002.2338

En el abono de los derechos de examen deberá constar el nombre y apellidos de la persona aspirante, el importe y la indicación de la plaza "TAG (rama jurídica)".

Como excepción, tendrán una bonificación del 100% de la cuota de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de 6 meses, referida la fecha de publicación de la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la referida Ordenanza Fiscal. Para la aplicación de esta bonificación se deberá aportar certificación de desempleo emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso; no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado/a, ni tampoco por la no presentación de la persona interesada a las pruebas selectivas.

#### **SEXTA. Órgano de selección**

El tribunal calificador que actuará en el proceso selectivo se designará conforme a lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Corporación.
- Secretario. El Secretario-Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario que le sustituya.
- Vocales. Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

La designación de las personas miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Como observador, con voz pero sin voto, podrá asistir una persona designada por la Junta de Personal.

El tribunal quedará incluido en la categoría primera conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El régimen jurídico aplicable al tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en la Sección 3ª del Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase el tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantas personas asesoras especialistas considere oportuno. Dicho personal se limitará a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas les solicite el tribunal por lo que actuarán con voz y sin voto. Así mismo, podrá valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Actuación y constitución del tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente, del secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de

sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/las suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los/las titulares.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el/la presidenta con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de las personas miembro del tribunal, votando siempre en último lugar el/la presidenta. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados. El tribunal previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, comunicando, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

El personal miembro del tribunal deberá abstenerse de intervenir, cuando concurra en él alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos análogos al que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as del Cuerpo al que pertenezcan las plazas convocadas, así como cuando, por causas sobrevenidas, incumpliera lo dispuesto respecto de la composición de los órganos de selección en el art. 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. De igual modo podrá formularse recusación conforme a lo previsto en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEPTIMA.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personal participante admitido y excluido. La resolución que se publicará en la sede electrónica municipal contendrá, además del tribunal calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo y en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente número de documento nacional de identidad e indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de los defectos en los términos del art. 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que deberá publicarse en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo así como en la sede electrónica municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios se realizarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y el Tablón de anuncios del Organismo.

Admisión excepcional de personas aspirantes. Si algún aspirante no figurara en la lista de personas excluidas ni en la de admitidas, el tribunal la admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que la mismo se persone ante el tribunal el día señalado para la celebración del primer ejercicio, acreditando documentalmente: la presentación de la instancia mediante copia de la misma sellada en el plazo legalmente establecido, justificante del abono de los derechos de examen e impreso de la reclamación por no figurar en la citada relación. El tribunal, resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia puedan presentarse por las personas aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. Remitiendo al órgano competente para resolver, el acta correspondiente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento y efectos, notificándosele a las personas interesadas.

#### **OCTAVA.- Sistema de selección**

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- FASE DE CONCURSO. Que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo II. La fase de concurso será posterior a la de oposición, procediéndose solo a la valoración de aquellos méritos alegados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación del baremo de méritos establecido. No pudiendo superar la puntuación máxima de 12 puntos.

- FASE DE OPOSICIÓN. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria. La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

- PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre la totalidad del contenido del programa que figura en el Anexo I.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las

instrucciones que se faciliten. En todo este proceso se salvaguardará la identidad de los/las aspirantes.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.
- El tribunal fijará la puntuación mínima equivalente a 5 puntos, que en todo caso no podrá ser inferior a la equivalente a la resultante de 50 preguntas netas (Ej. 50 preguntas respondidas correctamente y 50 con respuestas en blanco). El tribunal calificador, antes de la realización del ejercicio determinará el nivel mínimo de preguntas netas correctas al que se otorgará la puntuación mínima de 5 puntos y considerarse por tanto superado el mismo.
- A resultados de la puntuación mínima se extraerán las puntuaciones de cada persona aspirante, de modo que las aspirantes con una puntuación igual a la puntuación mínima serán calificadas con 5 puntos y las aspirantes con las 100 preguntas contestadas correctamente obtendrán una puntuación de 10 puntos, calificándose a las demás personas aspirantes de manera proporcional. En todo este proceso se salvaguardará igualmente la identidad de las personas aspirantes.
- Obtenidas las puntuaciones de forma anónima se procederá, en acto público a señalar la identidad de los/las aspirantes.

- SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar, un tema de cada uno de los bloques de materias del programa que figura como Anexo, sin que los/las aspirantes puedan consultar ninguna clase de texto. El tiempo para la realización del mismo será de dos horas como máximo. Este ejercicio será leído obligatoriamente con posterioridad en sesión pública ante el tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para aprobar el ejercicio, valorándose los conocimientos objeto de la materia, claridad y expresión oral.

- TERCER EJERCICIO.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico referente a las funciones de TAG que el tribunal determine, durante un período máximo de dos horas y que estará relacionado con la totalidad del programa que figura en el Anexo I, pudiéndose consultar en soporte papel textos legales no comentados.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por cada aspirante en sesión pública ante el tribunal, debiendo el/la aspirante contestar oralmente a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen el personal miembro del tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

- ENTREVISTA.

Las personas que hayan superado los tres ejercicios eliminatorios serán convocadas a la realización de una entrevista personal, que no tendrá carácter eliminatorio y versará sobre el curriculum vitae de los aspirantes así como sobre las cuestiones que determine el tribunal calificador en relación con la plaza y el puesto de trabajo a desempeñar. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

#### CALIFICACION DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en el primer, segundo y tercer ejercicio, y en la entrevista personal, teniendo en cuenta que en los tres ejercicios deberán haber obtenido una calificación mínima de 5 puntos para considerarse superados y, consecuentemente, formar parte de la calificación de la fase de oposición.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

#### NOVENA.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el tercer examen (Ejercicio práctico)
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo examen
- c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio
- d) Sorteo público

#### DÉCIMA.- Lista de espera

Una vez finalizadas las pruebas selectivas se podrá proceder a formar una lista de espera para futuros nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales como TAG, TAE (Jurídico) o equivalentes, ordenando a las personas candidatas en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, de acuerdo con las calificaciones publicadas por el tribunal y según lo dispuesto en el art. 4 del Anexo XII (Normas por las que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración del Ayuntamiento de Alcalá de Henares) del Texto de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, teniendo en todo caso preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados en la fase de oposición.

En el caso de constituirse, dicha lista de espera sustituirá y dejará sin efecto a cuantas listas de espera pudieran existir con anterioridad fruto de procesos selectivos para acceso a la función pública de TAG como funcionarios de carrera o interinos o contratados laborales, en el Organismo Autónomo permaneciendo vigente hasta la formación de una nueva lista de espera que venga a sustituirla surgida a partir de un nuevo proceso selectivo de acceso a la función pública de TAG como funcionarios de carrera.

## UNDÉCIMA.- Régimen de impugnaciones

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria así como las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen pertinente.

### ANEXO I PROGRAMA

#### Materias comunes

1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.
2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación de 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.
7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
8. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
9. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
10. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
11. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.
12. 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. El Derecho de 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. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.

13. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
15. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
16. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
17. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
18. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
19. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
20. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
21. 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. La vía de hecho.
22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
23. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
24. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
25. 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. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
26. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
27. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

28. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.
29. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
30. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
31. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
32. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
33. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
34. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
35. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
36. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
37. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
38. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
39. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
40. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
41. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
42. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico.

- Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
43. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
  44. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: principios generales de actuación de los poderes públicos en materia de igualdad y las obligaciones de las entidades locales en dicha materia. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
  45. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
  46. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
  47. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
  48. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
  49. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.
  50. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo.
  51. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.
  52. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

### Materias específicas

1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
2. 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. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población
5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.
7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral.
8. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.
9. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.
10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. 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. La actividad de fomento de las entidades locales.
11. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
13. 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.
14. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
15. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
16. La ejecución del presupuesto de gastos y de 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 gasto. Los gastos con financiación afectada especial referencia a las desviaciones de financiación.
17. 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.

18. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
19. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo de los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
20. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad. 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.
21. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.
22. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.
23. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
24. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
25. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.
26. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
27. 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. Inspección catastral.
28. 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.
29. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
30. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

31. 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.
32. 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 y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.
33. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
34. El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.
35. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.
36. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes. Informes sectoriales competencia de la Administración Local.
37. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.
38. Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.
39. 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.
40. 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. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.
41. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
42. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud. Políticas locales y recursos para la igualdad y contra la violencia de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.
43. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
44. La Comunidad de Madrid. Origen. Características. Instituciones de gobierno. Organización y atribuciones. Competencias de la comunidad de Madrid. Clases. En especial las relativas a la Administración Local. Relaciones entre la Comunidad y las Entidades Locales.
45. La organización del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (I). El Pleno y sus Comisiones. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos.

46. La organización del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (II). Los Distritos: Organización y competencias. Los Organismos Autónomos, las Entidades Públicas Empresariales y las Sociedades Mercantiles de titularidad municipal. La Administración del Ayuntamiento de Alcalá de Henares: Áreas de Gobierno, órganos directivos y otros aspectos relevantes.
47. La ciudad de Alcalá de Henares: rasgos más destacados de su historia, geografía y cultura. Normativa propia municipal.
48. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.
49. La Ley 15/1994, de 28 de diciembre del Deporte de la Comunidad de Madrid. La Administración Pública Deportiva de la Comunidad de Madrid y de las entidades locales. Los clubes deportivos, las agrupaciones deportivas y las secciones de acción deportiva. Del Registro de las Entidades Deportivas.
50. Real Decreto 53/2014, de 31 de enero, por el que se desarrolla la composición, organización y funciones del Tribunal Administrativo del Deporte.
51. La Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.
52. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Marco de obligaciones y responsabilidades.

## ANEXO II FASE DE CONCURSO

### Baremo de méritos

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 8,5 puntos)

- Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual a la plaza convocada, tanto en régimen funcionarial como laboral, desempeñando funciones propias de la plaza de Técnico de Administración General Grupo A1 (Rama jurídica)
  - En la Administración Local 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 3 puntos. Los servicios prestados en este Ayuntamiento que se hagan constar en la instancia serán acreditados por Recursos Humanos.
  - En otras Administraciones a razón de 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 1,50 puntos.
- Otros servicios prestados como Técnico Superior Grupo A1, funcionario/a de carrera o interino/a o personal laboral fijo o temporal en la Administración Local: 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2,50 puntos.
- Servicios prestados en el Organismo Autónomo Ciudad Deportiva Municipal y en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en cualquier plaza tanto en régimen funcionarial como con contrato laboral: 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1,50 puntos.

La experiencia laboral en la Administración se acreditará necesariamente mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral, aportando así mismo el nombramiento o contrato de trabajo o certificación expedida por el órgano con competencia en materia de personal, dónde conste la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo que se ha desempeñado, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica mantenida en el desempeño del mismo.

El tribunal calificador tendrá potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional de la persona aspirante. Los servicios prestados en calidad de personal funcionario o personal laboral en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente de cada Administración para la expedición de los mismos.

B) FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)

- Por la asistencia y superación de actividades de formación y perfeccionamiento profesionales relacionadas directamente con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de Técnico de Administración General (Rama jurídica), organizadas o impartidas por la Administración Pública, Universidades, centros oficiales de formación de empleados públicos (INAP, FEMP...), Colegios Oficiales, o cursos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, o por las Organizaciones Sindicales, con un máximo total de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - ✓ Hasta 20 horas 0,10 puntos.
  - ✓ De 21 a 50 horas 0,20 puntos
  - ✓ De 51 a 80 horas 0,30 puntos
  - ✓ De 81 a 150 horas 0,40 puntos
  - ✓ De 151 a 300 horas 0,50 puntos
  - ✓ Más de 300 horas 1 punto.
  
- Curso de prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de Género con un máximo de 1 punto:
  - ✓ Hasta 20 horas 0,10 puntos.
  - ✓ De 21 a 50 horas 0,20 puntos
  - ✓ De 51 a 80 horas 0,30 puntos
  - ✓ De 81 a 150 horas 0,40 puntos
  - ✓ De 151 a 300 horas 0,50 puntos
  - ✓ Más de 300 horas 1 punto.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada ni aquella en la que no conste el número de horas docentes. Podrá acreditarse la formación mediante la verificación electrónica correspondiente siempre que se haga constar por la persona interesada en la instancia y el tribunal pueda acceder libremente y sin ninguna dificultad a efectos de comprobación del título a la sede electrónica que se trate.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

C) SUPERACIÓN DE EJERCICIOS DE PROCESOS SELECTIVOS (Máximo 1,50 puntos)

Por haber superado algún ejercicio de procesos selectivos convocados por cualquier Administración Pública, para la selección de funcionarios de carrera del Subgrupo A1, 0,25 puntos por cada ejercicio superado con un máximo de 1,50 puntos.

Este mérito se acreditará mediante la presentación junto a la instancia de la oportuna certificación administrativa, dónde figuren las características de las plazas convocadas, fechas de convocatorias y ejercicios aprobados.

Alcalá de Henares, fechado y firmado digitalmente  
LA TAE-TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS  
(Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 31 de mayo de 2024)  
Victoria Martín García.

MARTIN	Firmado
GARCIA	digitalmente por
MARIA	MARTIN GARCIA
VICTORIA	MARIA VICTORIA
DNI	- DNI 08960824R
08960824R	Fecha: 2024.07.23
	11:34:24 +02'00'