

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

86

PINTO

#### OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pinto, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2018, adoptó acuerdo de aprobación de las Bases y convocatoria siguientes:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE PINTO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. 2016**

1. Normas generales:
  - a) Objeto de la convocatoria, sistema selectivo y retribuciones del puesto de trabajo: Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza reservada a personal funcionario de carrera clasificada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1. La plaza vacante corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2016 del Ayuntamiento de Pinto. El procedimiento de selección será la oposición libre, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad y los establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Las retribuciones brutas anuales serán las establecidas en la normativa vigente, así como la vigente Relación de Puestos de Trabajo.
  - b) Legislación aplicable: Sin perjuicio de la normativa aplicable a los procesos de selección de funcionarios, la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases específicas, y por las bases generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de personal Laboral Fijo y Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pinto aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 31 de enero de 2018 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 40 de fecha 16 de febrero de 2018.
2. Requisitos específicos de los aspirantes:
  - 2.1. Los generales para el acceso a la Función Pública, según se establece en el punto 5 de las bases generales.
  - 2.2. Los específicos que seguidamente se indican:
    - a) Estar en posesión del título de bachiller, Formación Profesional II, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente a efectos de acceso al empleo público, de conformidad con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la disposición adicional trigésimo primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, o normativa que sustituya a las anteriores. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
3. Solicitudes:
  - 3.1. Se presentarán en el plazo y de la forma que se indica en las bases generales.
  - 3.2. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 21,40 euros. La ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen contempla exenciones y descuentos en determinadas situaciones. Puede consultar la misma en la página web municipal. El abono de la tasa de examen se efectuara por autoliquidación o en la forma determinada en las bases generales. La autoliquidación se podrá realizar directamente a través de la Oficina Virtual o bien mediante ingreso bancario previa impresión del justificante. Al cumplimentar el impreso de autoliquidación, los datos del sujeto pasivo deberán coincidir con los del aspirante al proceso selectivo.

#### 4. Tribunales:

4.1. El Tribunal Calificador que actuará en el proceso de selección, se regirá por las normas contenidas en el punto 8 de las bases generales y estará constituido por Presidente/a, Secretario/a y tres vocales con sus respectivos suplentes.

#### 5. Desarrollo de la fase de Oposición:

5.1. Las pruebas a superar, en la fase de oposición, serán las siguientes, todas y cada una de ellas eliminatorias:

5.1.a. Primer Ejercicio Teórico: Desarrollo por escrito de un test de un máximo de 20 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con los temas del 1 al 8 (materias comunes), ambos incluidos, del programa, según el Anexo I de las presentes Bases. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,50 puntos; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,10 puntos. El tiempo máximo de realización de éste ejercicio será de 30 minutos. El Tribunal podrá incluir preguntas de reserva cuyas respuestas se tendrán en cuenta en el caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio. Este ejercicio será de carácter eliminatorio.

5.1.b. Segundo Ejercicio Teórico: Desarrollo por escrito de un test de un máximo de 50 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con los temas del 8 al 40, ambos incluidos, del programa, según el Anexo I de las presentes Bases. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,05 puntos. El tiempo máximo de realización de éste ejercicio será de 60 minutos. El Tribunal podrá incluir preguntas de reserva cuyas respuestas se tendrán en cuenta en el caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio. Este ejercicio será de carácter eliminatorio.

5.1.c. Ejercicio Práctico: Resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteado por el Tribunal, relacionado con aquellas materias y cuestiones que son propias de las plazas convocadas, entre las que se podrán incluir preguntas relativas al manejo de programas informáticos (Microsoft Office 2010). La duración para la realización de este ejercicio estará entre treinta y sesenta minutos, a criterio del Tribunal. En el ejercicio se valorará, además del desarrollo del ejercicio y su corrección técnica y de contenido, la presentación y expresión del ejercicio. Este ejercicio será de carácter eliminatorio.

5.2. Calificación de la fase de oposición: Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar la oposición. En el caso de que los ejercicios se realicen de manera continuada, para que el Tribunal de la convocatoria proceda a la corrección del segundo y tercer ejercicio, será necesario haber superado el/los anterior/es.

5.3. Calificación definitiva del proceso de selección: La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate a puntuaciones figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más puntuación en el tercer ejercicio. Si persiste el empate figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más puntuación en el segundo ejercicio. Si nuevamente persiste el empate figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido al mayor puntuación en el primer ejercicio.

#### 6. Lista de espera.

A efectos de selección de funcionarios interinos y/o personal laboral temporal de la categoría administrativo, grupo C-1, para la cobertura temporal, se formará una lista de espera, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

El número de ejercicios que habrá que superar para formar parte de la bolsa de empleo temporal vendrá determinada por acuerdo del Tribunal Calificador en función del número de aspirantes que hayan superado los diferentes ejercicios, a fin de no crear una lista de espera de la categoría Administrativo que supere los 50 aspirantes.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

El orden de los aspirantes en la lista vendrá determinado por los criterios que establecen las normas de funcionamiento y gestión de listas de espera y bolsas de empleo temporal público del Ayuntamiento de Pinto, aprobadas por Junta de Gobierno Local de 14 de diciembre de 2016, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 9

de 11 de enero de 2017, y posteriores modificaciones, todas ellas publicadas en la página web del Ayuntamiento de Pinto.

## ANEXO I

### PROGRAMA

#### I. *Materias comunes*

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Pinto.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 8. Recursos de las haciendas locales. Participación de los tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales.

#### II. *Materias específicas*

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 14. La nueva normativa en materia de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 16. Entidades Locales. Competencias. El municipio. Territorio. Población. Los vecinos.

Tema 17. Organización del municipio. Alcalde y competencias. Pleno y competencias. Junta de Gobierno Local y competencias. Regímenes especiales.

Tema 18. La provincia. Organización. Presidente, competencias. Otras Entidades Locales.

Tema 19. Funcionamiento de las Entidades Locales. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos. Participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Cargos públicos.

Tema 20. La potestad reglamentaria. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 21. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 22. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

Tema 23. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 24. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística.

Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Partes en el contrato: Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Preparación de los contratos: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 28. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal en el ámbito local.

Tema 29. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo

Tema 30. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 31. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 32. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades

Tema 33. Los recursos de las Haciendas Locales 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. Imposición y ordenación de tributos. Recursos de las haciendas locales. Participación de los tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales.

Tema 34. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 35. Impuesto de bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria. Catastro.

Tema 36. Impuesto de actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión. Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 37. Impuesto de construcciones, Instalaciones y obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones. Impuesto de incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible, sujeto pasivo.

Tema 38. Presupuestos. Contenido y aprobación. Créditos y su modificación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja.

Tema 39. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

Tema 40. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Dado en Pinto, a 4 de junio de 2018.—El alcalde-presidente, Rafael Sánchez Romero.

(02/20.316/18)

