

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

51

HOYO DE MANZANARES

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el 31 de enero de 2019 ha acordado convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante oposición, de una plaza vacante de personal laboral fijo, Auxiliar de Biblioteca, que se regirán por las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PERSONAL LABORAL FIJO

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Objeto. El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter fijo, de un puesto de trabajo de Auxiliar de Biblioteca, personal laboral, incluido en la oferta de empleo público del año 2018.

2. Disposiciones aplicables. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y lo dispuesto en la presente convocatoria.

3. Procedimiento de selección. El sistema selectivo será el de oposición, que constará de un examen teórico y uno práctico Se garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. El programa de materias que ha de regir las pruebas selectivas será el que figure en el Anexo I de la presente convocatoria.

5. Superarán el proceso selectivo aquellas personas haya obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al de la plaza convocada.

6. Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos legales, será nombrado personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares.

7. El primer ejercicio de la fase de Oposición no se realizará antes del mes de febrero de 2019. La fecha, hora y lugar del mismo se fijarán en la Resolución de Alcaldía que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y Tablón de Edictos municipal, por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Entre el primer ejercicio y el segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8. La información relativa al proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal calificador, se expondrá al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y página web municipal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén se-

parados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Titulación. Estar en posesión del título de ESO, o equivalente, o en condiciones para obtenerlo, habiendo abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.
4. Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
5. Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, además, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en el puesto al que se aspira.

Tercera. *Solicitudes*

1. Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo que figura como Anexo II, y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2. Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, a través del Registro Telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares. Las personas participantes que presenten la solicitud en otros Registros distintos a los del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares deberán remitir copia de la misma, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: cruz.gallardo@hoyodemanzanares.es

3. Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior se acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia del título o certificado académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar además, fotocopia de certificación académica compresiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título.
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.
- c) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33% deberán presentar fotocopia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.
- d) Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 36,22 euros que deberán ingresarse a nombre del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares en la cuenta con código IBAN ES04 2100 3902 3802 0011 9116.

- e) Estarán exentos de pago de la cuota “Procesos selectivos municipales”, según Ordenanza fiscal reguladora publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el 26 de febrero de 2018.
- Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por los Servicios Públicos de Empleo con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que “que no se percibe prestación por desempleo”.
 - Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad expedido por el órgano competente.

4. Vinculación a los datos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de las mismas, en su caso, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Subsanación de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6. La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

1. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas.

En la citada Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

2. Plazo de subsanación. Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren ni en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión. Las personas que dentro del plazo señalado no los subsanen quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no incluidas en la misma. Además, en dicha Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de Oposición.

4. Contra la Resolución por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir de su publicación.

Quinta. *Tribunal Calificador*

1. Composición. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco miembros, un/a presidente/a, tres vocales, y un/a secretario/a todos ellos empleados públicos pertenecientes al mismo o superior subgrupo que las plazas convocadas, designados por la Alcaldía. La pertenencia al Tribunal Calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en dicho artículo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

3. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombre, de entre los suplentes, a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los titulares que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el Tribunal con la asistencia obligada de Presidente/a y Secretario/a y de la mitad, al menos, de sus miembros. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en el apartado anterior, de sus miembros, titulares o suplentes.

5. Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las mismas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

6. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

7. Asesores. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas que estimen pertinentes. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, el Tribunal podrá nombrar ayudantes para tareas internas de organización y vigilancia.

8. Sede e información. A efecto de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares. El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

9. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Sexta. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Oposición.

La fase de Oposición estará integrada por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que a continuación se indican:

- a) Primer ejercicio. De carácter teórico y escrito. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publica como Anexo I. Constará de 60 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y para su realización las personas aspirantes dispondrán de 45 minutos. Este primer ejercicio se valorará entre 0 y 20 puntos y la puntuación mínima para superarlo será de 10 puntos.
- b) Segundo ejercicio. De carácter práctico y escrito. Consistirá en la realización de un supuesto práctico planteado por el tribunal, o en su caso si el tribunal lo estima opportuno, la contestación de un cuestionario tipo test sobre un supuesto práctico, que versará sobre los contenidos del programa de materias que figura como Anexo I de esta

convocatoria. Constará de 30 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta y para su realización las personas aspirantes dispondrán de 30 minutos. Este segundo ejercicio se valorará entre 0 y 20 puntos y la puntuación mínima para superarlo será de 10 puntos.

La Calificación vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Séptima. *Desarrollo del proceso selectivo*

1. Celebración de los ejercicios de la Oposición. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se fijará en la Resolución de Alcaldía, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. La fecha, hora y lugar de celebración del segundo ejercicio de la fase de Oposición junto a la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, se hará pública por el Tribunal en el Tablón de Edictos municipal y página web del Ayuntamiento.

2. Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la fase de Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

3. Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad e identidad.

4. Plantilla de respuestas. Tras la celebración de los ejercicios, el Tribunal Calificador publicará en la página web del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal Calificador se hará pública con la lista de personas aprobadas en los ejercicios, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Octava. *Relación de personas aprobadas*

1. Relación de personas aprobadas. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición el Tribunal hará públicas, en los lugares establecidos, las relaciones de personas aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

Las personas opositoras que no se hallen incluidas en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo.

No obstante, contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones, ante el Tribunal, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las mismas.

2. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Culminado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, el Tribunal hará pública en los lugares establecidos en la base primera, apartado 8 la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del Documento Nacional de Identidad, en la que constarán las calificaciones obtenidas. Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

3. La motivación de la relación de personas aspirantes aprobadas, en cuanto al acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica e independencia del Tribunal y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

4. Número de personas aprobadas. El número de personas aprobadas en las pruebas selectivas no podrá ser superior al de plazas convocadas.

5. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Alcalde, con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo.

Novena. *Presentación de documentación y nombramiento como personal laboral fijo*

1. Documentación a presentar. Las personas aspirantes propuestas aportarán en Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere el apartado 2 de la base octava, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base segunda, apartado 1 de la presente convocatoria.
- b) Título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica compresiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos pùblicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo pùblico.
- d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.

2. Anulación de actuaciones. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Nombramientos. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de personal laboral fijo, mediante Resolución que se publicará en el Diario Oficial Comunidad de Madrid. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

4. Toma de posesión. La toma de posesión de la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Décima. *Impugnación*

1. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Los actos que se deriven de la aplicación de las bases y las actuaciones del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante el titular de la Alcaldía por las personas interesadas de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos podrán ser recurridas las resoluciones del tribunal Selección, así como los actos de trámite que impidan continuar en el procedimiento o produzcan indefensión. La resolución del recurso versará estrictamente sobre cuestiones de legalidad sin afectar al principio de discrecionalidad técnica de los órganos de selección, ni al carácter vinculante de la propuesta de resolución del proceso selectivo.

ANEXO I**PROGRAMA DE MATERIAS**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Reforma de la constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. La Corona. Funciones del Jefe del Estado, regencia y refrendo. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Órganos de gobierno. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El derecho administrativo.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración Local: principios constitucionales.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía: significado y competencias.

Tema 6. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal y competencias del Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia. Absorción y recusación.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. La capacidad de obrar. Concepto de interesado.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo común. Recursos administrativos.

Tema 12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El expediente administrativo. Protección de datos de carácter personal.

Tema 13. La función pública local. Estructura y organización. El Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus clases.

Tema 14. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 15. Los contratos del sector público. Procedimiento de contratación. Competencias de los órganos municipales en materia de contratación.

Tema 16. Ley 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. Políticas públicas para la igualdad. El principio de la igualdad en el empleo público.

Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Bandos municipales.

Tema 18. Concepto de bibliotecas. Tipo de bibliotecas. Las bibliotecas públicas: Concepto y funciones.

Tema 19. La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 20. Ley 10/1989, de 5 de octubre, de Bibliotecas, de la Comunidad de Madrid. El sistema bibliotecario de la Comunidad de Madrid. Plan de fomento de la lectura.

Tema 21. Organización, mantenimiento y control de fondos en la biblioteca.

Tema 22. La catalogación: elaboración, normalización y mantenimiento.

Tema 23. Principales sistemas de clasificación bibliográfica.

Tema 24. Las bibliotecas digitales.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Hoyo de Manzanares, a 4 de febrero de 2019.—El alcalde-presidente, José Ramón Regueiras García.

(02/4.620/19)

