

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**63****SAN LORENZO DE EL ESCORIAL**

## OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía de 3 de julio de 2019 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 5 de agosto de 2019), en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, aprobó las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, CON CARÁCTER FUNCIONARIAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (PLAZA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2021)**

Las Bases Generales que rigen esta convocatoria son las que se aprobaron por Junta de Gobierno Local del día 22 de septiembre de 2016 (publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del día 14 de octubre de 2016).

Dichas Bases Generales, junto con las Específicas, son normas que rigen esta convocatoria. Las Bases Específicas se incluyen a continuación.

1. *Objeto.*—Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo, con carácter funcionarial, escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C1, incluida en la oferta de empleo público del año 2021 de este Ayuntamiento, y cuyas funciones serán las incluidas en el Catálogo de funciones vigente.

2. *Requisitos.*—Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los títulos deberán estar expedidos con arreglo a la legislación vigente.

En el 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 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. *Solicitudes.*—Las instancias serán facilitadas en el Registro General del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.aytosanlorenzo.es](http://www.aytosanlorenzo.es)).

Las solicitudes, dirigidas a la señora alcaldesa, se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, después de la publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el edificio consistorial, plaza de la Constitución, número 3, San Lorenzo de El Escorial.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- Y, asimismo, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. *Admisión de los aspirantes.*—Terminado del plazo de presentación de instancias, la señora alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha de la valoración del concurso.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5. *Derechos de examen.*—La presente convocatoria está excluida del abono de derechos de examen.

6. *Desarrollo del proceso selectivo.*—El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios, siendo calificados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, y serán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

El tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Primer ejercicio: Desarrollar de forma escrita en dos horas, dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, a elegir de entre dos temas seleccionados por sorteo de cada una de las partes. Se hará la media entre los dos temas desarrollados solo en el caso de que se haya obtenido un mínimo de un 5 en cada uno de los temas.

Segundo ejercicio: Desarrollar de forma escrita, en el plazo de dos horas, un supuesto práctico planteado por el tribunal. Los aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y el material que, en su caso, el tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

No se permitirá el uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico con acceso a internet (tabletas, ordenadores portátiles o similares), pudiendo consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

7. *Calificación definitiva.*—La calificación definitiva de los aspirantes será la que se obtenga de la suma de los dos ejercicios (solamente de los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los ejercicios), siendo seleccionado el aspirante que mayor puntuación total obtuviera.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, será seleccionado en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico, de persistir el empate a la mayor calificación en el primer ejercicio.

De persistir el empate se atenderá al orden alfabético, atendiendo a la letra que resultare en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

8. *Tribunal calificador.*—La composición del tribunal calificador será designada mediante Resolución de la Alcaldía previa o simultáneamente con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el tribunal calificador velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El tribunal calificador, de acuerdo con lo previsto 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, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

9. *Lista de espera para funcionarios interinos.*—Una vez finalizado el proceso selectivo se formará lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente por el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las bases específicas, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

## TEMARIO

### Parte general

1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española: Estructura y contenido esencial. Procedimiento de Reforma.

2. La Corona. Carácter, sucesión. Proclamación y funciones.

3. Las Cortes Generales: Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

4. La Administración pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional. El derecho administrativo en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución Española.

5. La Organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

6. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.

7. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evaluación del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

8. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El Estatuto del Vecino.

9. Las Competencias Municipales. Sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. El Pleno, El Alcalde, La Junta de Gobierno Local.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

12. La eficacia y validez de los actos administrativos. Condiciones. Su motivación y notificación. La publicación. La aprobación por otra administración. Demora y retroactividad de su eficacia.

13. El Procedimiento Administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 11 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento común: Principios y normas reguladoras.

14. El Procedimiento Administrativo: iniciación, desarrollo: A) ordenación, B) instrucción: intervención de los interesados, prueba e información.

15. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: Régimen del silencio administrativo. El desistimiento, y la renuncia. La caducidad.

16. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

17. El registro y el archivo. Conceptos y funciones. Registros de entradas y salidas municipales. Su funcionamiento en las Corporaciones locales. Clases de archivos. Concepto y caracteres. Sistema de clasificación. Funciones del archivo. Criterios de ordenación del archivo.

18. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

19. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad,

progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

### Parte específica

1. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativa y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Afec-tación y desafectación. Utilización. Inventario.

2. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: Principios. La potes-tad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenan-zas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

3. El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presu-puesto general. La prórroga presupuestaria.

4. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimita-ción, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

5. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justifi-car. 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.

6. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanes 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.

7. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetoivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corpo-raciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

8. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entida-des locales.

9. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: Los mode-lo normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: Estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

10. La cuenta general de las entidades locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órga-nos de control interno y a otras Administraciones públicas.

11. 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.

12. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control fi-nanciero. Las normas de auditoría del sector público.

13. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contra-tos: 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.

14. 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 cuen-tas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: El período medio de pago. El estado de conciliación.

15. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales.

16. Los Contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.

17. El contrato menor. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

18. Las subvenciones en las Administraciones públicas. Procedimientos de conce-sión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infrac-ciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

19. El personal al servicio de las entidades locales: 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. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión

20. La Seguridad Social. Relación jurídica de la Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, inscripción, altas y bajas. Régimen general y regímenes especiales. Entidades gestoras y servicios comunes. Acción protectora del régimen general.

21. La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.

San Lorenzo de El Escorial, a 26 de marzo de 2021.—La alcaldesa, Carlota López Esteban.

(03/11.430/21)

