

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### 86 MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS EL ALBERCHE

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por Decreto de la Presidencia n.º 173/2020, de fecha 16 de diciembre, se aprueban las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de Personal Administrativo/a como personal laboral fijo de esta Mancomunidad de Servicios “El Alberche”, mediante concurso-oposición, por lo que se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO/A, EN RÉGIMEN LABORAL, CON CARÁCTER FIJO Y A TIEMPO COMPLETO, EN ESTA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS “EL ALBERCHE” (MADRID)**

##### Primera. *Objeto de la convocatoria*

El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Personal Administrativo/a, en régimen laboral fijo a jornada completa.

La referida plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Decreto de Presidencia n.º 67/2019, de fecha 26 de junio de 2019, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 164, de fecha 12 de julio de 2019, cuyas características y funciones son:

1. Tramitar todo tipo de expedientes, documentación y comunicaciones tanto internas como externas.
2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
3. Preparar todo tipo de documentación relacionada con la solicitud, tramitación y justificación de subvenciones a las que opte esta Mancomunidad.
4. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
5. Gestionar los distintos procesos de tramitación administrativa en relación a las distintas áreas de la Mancomunidad según los distintos procedimientos administrativos existentes, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
6. Manejo de bases de datos, del programa de Administración Electrónica de esta Mancomunidad, con el que se gestionan todos los expedientes de este organismo, así como del programa de Contabilidad ATM, con el que llevar a cabo todos los trabajos básicos de introducción y mecanización de toda la información contable correspondiente a esta Mancomunidad.
7. Tramitar y realizar las gestiones administrativas necesarias para la presentación de documentos en diferentes Organismos y Administraciones Públicas en los plazos y forma requeridos como, por ejemplo, la Agencia Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, etc.
8. Realización de las gestiones administrativas necesarias con la mercantil Ecoembes relacionadas con los distintos procesos de reciclaje de residuos.
9. Atender al público, atendiendo incidencias y reclamaciones a través de diferentes vías: teléfono, correo electrónico, personalmente, etc.

Todo ello, de acuerdo con las necesidades existentes en todo momento y según las instrucciones y organización establecidas por el equipo de gobierno de esta Mancomunidad.

##### Segunda. *Modalidad del contrato*

La modalidad del contrato es un contrato fijo a tiempo completo, regulado en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, estableciéndose un horario de trabajo de siete horas y media diarias de trabajo de lunes a viernes.

La retribución bruta anual será de 21.300,97 euros que se hará efectiva en catorce pagas iguales, doce de devengo mensual más otras dos cuyo devengo se producirá en los meses de junio y diciembre de cada año.

#### Tercera. *Condiciones de admisión de los aspirantes*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) 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, el cual establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de Bachiller u otra titulación equivalente como Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o estar en situación de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de presentar un título equivalente deberá aportarse certificado emitido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia. Asimismo, debe tenerse en cuenta que la superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, será equivalente al título de Bachiller siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos: o estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o profesionales, o bien haber superado, al menos, 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.

#### Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Presidente de esta Mancomunidad de Servicios “El Alberche” y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://mancomunidad-elalberche.sedelectronica.es>. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documento original o fotocopia compulsada de la titulación exigida: Bachiller o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso y que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia en puestos similares, trabajos rea-

lizados para la administración local, méritos académicos, actividades de formación realizadas, etc.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso considerando que solo se valorarán aquellos méritos que tengan algún tipo de vinculación con el objeto de esta contratación y que queden perfectamente acreditados como consecuencia del examen directo de la documentación aportada. En todo caso, la documentación aportada deberá ser original o fotocopia compulsada.

*Quinta. Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de esta Mancomunidad y, en su caso, en el Tablón de Anuncios municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará de la misma forma establecida en el párrafo anterior. En el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Mancomunidad; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de esta, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

*Sexta. Tribunal Calificador*

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: la Directora y Coordinadora de los Servicios Sociales de la Mancomunidad.
- Secretario: el que lo sea de la Mancomunidad o miembro de la misma en quien delegue.
- Dos Vocales: dos administrativos, tanto personal funcionario como laboral, de alguno de los Ayuntamientos pertenecientes a la Mancomunidad.

El artículo 60.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

*Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso: 20 puntos.
- Oposición: 20 puntos.

*Fase de concurso:*

La fase de concurso será previa a la de oposición y en ella se valorará a los aspirantes, única y exclusivamente, por los méritos perfectamente acreditados y que se aleguen según el siguiente baremo:

## Méritos computables:

- a) Titulaciones. Por cada titulación distinta a la exigida inicialmente:
- Por cada Estudio Universitario de Posgrado en una materia de carácter jurídica o económica (Título Oficial de Máster Universitario): 5 puntos.
  - Por cada Título Universitario de Licenciado en una materia de carácter jurídica o económica: 3 puntos.
  - Por cada Título Universitario distinto de una licenciatura en una materia de carácter jurídica o económica: 1 punto.

En conjunto, la puntuación global asignada por Titulación no podrá exceder de 5 puntos. Para la obtención de la puntuación contenida en este apartado será requisito necesario e imprescindible aportar los originales o una copia compulsada de los correspondientes Títulos Universitarios emitidos por los centros oficiales correspondientes.

- b) Formación:
- Por la asistencia y superación de cursos de formación impartidos por organismos públicos o privados oficialmente reconocidos, siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o, en su caso, de aprovechamiento, y que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones descritas en la cláusula primera de estas bases con la siguiente valoración: 0,5 puntos por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 5 puntos. En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos. Para la obtención de la puntuación contenida en este apartado será requisito necesario e imprescindible aportar copia compulsada de los correspondientes certificados acreditativos de la asistencia y superación de los cursos de referencia debidamente emitidos por las entidades públicas o privadas que hayan impartido dichos cursos en los que se indique la duración de los mismos. A efectos de su valoración, solamente se tendrán en cuenta los cursos realizados en los últimos cinco años a contar desde la fecha de aprobación de las presentes bases.
- c) Experiencia Profesional:
- 0,30 puntos por cada mes completo de servicio en el puesto descrito en esta Mancomunidad de Servicios “El Alberche”.
  - 0,20 puntos por cada mes completo de servicio en puestos similares en otra Administración Local.
  - 0,10 puntos por cada mes completo de servicio en puestos similares en cualquier otra Administración Pública.
  - 0,05 puntos por cada mes completo de servicios en puestos similares en empresas de carácter privado.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 10 puntos.

Para la obtención de la puntuación contenida en este apartado será requisito imprescindible aportar copia compulsada de los correspondientes contratos de trabajos desempeñados en las áreas de referencia o los justificantes oportunos debidamente emitidos por las entidades públicas o privadas donde se hayan prestado tales servicios indicando su duración. Así mismo, también será imprescindible aportar el correspondiente informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social así como toda aquella documentación que fuera oportuna a los efectos de acreditar fehacientemente los trabajos desarrollados y su duración. La documentación aportada que no especifique claramente los trabajos desarrollados, la vinculación de estos con el objeto directo de la presente contratación, la categoría profesional o la duración del trabajo desarrollado no será tenida en consideración a los efectos de la valoración de los méritos. En el caso de puestos de trabajo desarrollados a jornada parcial serán puntuados proporcionalmente al porcentaje de dicha jornada.

*Fase de oposición:*

La fase de oposición, que será posterior a la del concurso, consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de las pruebas serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada uno de ellos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado que establece que: «el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente».

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio.—Ejercicio Teórico tipo Test:

El ejercicio teórico tipo test versará sobre las actividades propias del puesto de trabajo a desempeñar. Las preguntas estarán directamente relacionadas con los temas que se recogen en el Anexo II. El ejercicio tiene carácter eliminatorio y constará de 40 preguntas con cuatro respuestas siendo una de ellas verdadera. Se concederá 0,25 puntos a cada respuesta verdadera penalizándose los errores en 0,1 puntos.

El primer ejercicio tendrá una duración de una hora y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar este ejercicio la obtención de una calificación mínima de 5 puntos.

Será necesario superar este ejercicio teórico tipo test para poder pasar al siguiente ejercicio de la fase de oposición.

Segundo y último ejercicio.—Ejercicio Práctico relativo al manejo del Programa de Contabilidad Pública Local ATM Dos Conta:

Este ejercicio de carácter práctico consistirá en la contabilización, de forma individualizada, de cinco supuestos prácticos contables completos con el programa de contabilidad antes indicado. Cada uno de estos supuestos contables estará basado en supuestos reales de esta Mancomunidad y podrá abarcar cualquiera de las materias, tanto presupuestarias como no presupuestarias, relacionadas con la contabilidad pública de un Ente Local. Cada uno de estos asientos tendrá una valoración de 2,00 puntos penalizándose 0,25 puntos por cada error que se produzca en la contabilización de dicho supuesto.

Este segundo ejercicio tendrá una duración máxima de 25 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar este ejercicio la obtención de una calificación mínima de 5 puntos para poder considerar superada esta Fase de Oposición.

*Octava. Calificación*

La calificación final del presente proceso de selección será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de Concurso como en la fase de Oposición.

La calificación final del presente proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos tanto en la fase de Concurso como los obtenidos en la fase de Oposición, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso pueda ser aplicada para superar la fase de Oposición.

En caso de producirse empates en la puntuación total obtenida se dará prioridad, en primer lugar, al que mayor puntuación total haya obtenido en la fase de Concurso. De persistir el empate, se dará prioridad, por este orden, a la puntuación obtenida en los siguientes

apartados del Concurso: experiencia y formación. Por último, y en el caso de ser necesario, se recurrirá al resultado obtenido por el aspirante, por este orden, en el segundo y en el primer ejercicio de la fase de Oposición. De persistir el empate se acudirá al número de registro de entrada de su solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

*Novena. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Mancomunidad, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de puestos vacantes convocados. Dicha relación se elevará al Presidente de la Mancomunidad que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de edictos de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y, salvo los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En caso de que la persona seleccionada no aceptase la plaza, sin más trámite será ofertada a quien le siga en puntuación y si tampoco aceptase, se adoptará el mismo procedimiento con los siguientes hasta que la plaza quede cubierta.

*Décima. Constitución de una bolsa de empleo*

Mediante las presentes bases se procede a la creación de una bolsa de empleo para llevar a cabo la cobertura de esta plaza cuando pueda quedar vacante por diferentes circunstancias.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en esta bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir la vacante temporal ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con la Mancomunidad volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

*Undécima. Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de esta Mancomunidad, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de la Administración Local de la Comunidad de Madrid; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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 Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se

establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

## ANEXO II

### TEMAS PARA LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

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.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de la 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.

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. Las Mancomunidades. Régimen Jurídico. Constitución. Estatutos. Competencias. Composición de los órganos de gobierno.

Tema 20. 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 21. La potestad reglamentaria. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 22. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

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

Tema 24. 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 25. 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 26. 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 27. 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 28. 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 29. 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 30. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. Sistemas de retribución e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 31. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 32. 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 33. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 34. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios y contenido. Proceso de aprobación. Estructura Presupuestaria. Créditos Presupuestarios y las modificaciones presupuestarias. Principios Generales de Ejecución del Presupuesto. Liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja.

Tema 35. El gasto público local: concepto y régimen local. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas.

Tema 36. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la Tesorería.

Tema 37. 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.

Tema 38. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su Reglamento de desarrollo. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 39. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 40. La Mancomunidad de Servicios “El Alberche”. Ámbito territorial y Servicios que presta. Convenios suscritos con la Comunidad de Madrid. Estatutos: composición de los órganos de gobierno, competencias y recursos económicos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad de Servicios “El Alberche”, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Sevilla la Nueva, a 2 de julio de 2021.—El presidente, Juan Antonio de la Morena Doca.

(03/22.980/21)

