

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

84

#### VILLALBILLA

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 18 de febrero de 2022, en el marco de la Oferta de Empleo Público para 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 39, de 19 de enero de 2022, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 26, de 1 de febrero de 2022, han sido aprobadas las bases y acuerdo convocar procesos selectivos mediante oposición libre, para el ingreso y el acceso en las siguientes Escalas y Subescalas, indicándose las Bases Comunes y las Bases Específicas:

- Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2: 1 plaza. Anexo I.
- Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1: 1 plaza. Anexo II.
- Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2: 1 plaza. Anexo III.
- Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Protección Civil, Denominación Técnico de Emergencias, Grupo C, Subgrupo C1: 1 plaza. Anexo IV.

##### Bases comunes

###### *Condiciones de admisión de 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.
- 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 empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida (bases específicas).

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

Las solicitudes [cuyo modelo se encuentra en la sede electrónica de este Ayuntamiento ( dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es> )] requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las con-

diciones exigidas en las presentes Bases Específicas, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villalbilla, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ( dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es> ).

Los derechos de examen serán de 30 euros.

- Justificante del pago de derecho de examen, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número ES64 2100 6229 1913 0019 3204, mediante la validación por la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma.

En ningún caso la mera presentación y pago en la Entidad Colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía 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 el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ( dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es> ), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

El mismo Decreto contendrá el lugar donde se encuentran expuestas al público la lista certificada y completa provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal y el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como sede electrónica.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Cuando del examen de la documentación, que de acuerdo con la base debe presentarse en el caso de ser seleccionado/a, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

Asimismo, el Tribunal, si tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, se hará público a través del tablón de anuncios o de la página web del Ayuntamiento de Villalbilla. Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

*Tribunal Calificador*

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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Para la correcta constitución del Tribunal será necesaria la asistencia de, al menos, tres miembros, entre los que se deberán encontrar el/la presidente/a y el/la secretario/a.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

*Sistema de selección y desarrollo del proceso*

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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

De resultar necesario, según el sorteo público celebrado el 21 de junio de 2021 en la sede de la Dirección General de Función Pública, del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, el orden de actuación de los aspirantes será la letra “V”.

*Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento ( dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es> ) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento ( dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es> ) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

#### *Constitución de Bolsa de Empleo*

Se constituirá una Bolsa de Empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La Bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente Bolsa de Empleo es de 5 puntos en la prueba de carácter práctico, o primera prueba, en su defecto.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la Bolsa en este Ayuntamiento será por la mayor nota obtenida en la prueba.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la Bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta Bolsa de Empleo tendrá vigencia en tanto no se cree una Bolsa nueva derivada de un nuevo proceso selectivo.

### *Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### *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.

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 Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el alcalde de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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.

## **Bases específicas**

### **ANEXO I**

#### *Objeto*

La provisión en propiedad de la plaza cuyas características son: Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Denominación Técnico de Gestión.

#### *Condiciones de admisión de aspirantes*

- e) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el Subgrupo A2.

#### *Tribunal Calificador*

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidente: Alfredo Carrero Santamaría, Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional; suplente, María Luisa Ruano Berzal, Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretaria: Julia Diéguez Martínez, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración Local; suplente, Ana Robles Tardío, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración local.

**Vocales:**

- J. Benegas García, Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; suplente, Carlos de las Heras Antoran, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.
- Carmen Martínez Ayora, Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; suplente, Ángel León González, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.
- Olga Taza Huidobro, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración Local; suplente, Adolfo Sánchez de la Blanca Sánchez, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

*Sistema de selección y desarrollo del proceso*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el cuestionario tipo test. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A. La primera prueba, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, propuesto por el Tribunal, en relación con los contenidos de las materias que figuran en el temario adjunto a estas bases como Anexo I. Se incluirán un 10 por 100 adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Cada pregunta tendrá tres repuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta. La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. La puntuación vendrá dada por la siguiente fórmula:  $\text{nota total} = (\text{número aciertos} - \text{número errores}/2) / (\text{número preguntas}/10)$ , asignándose la calificación final de los ejercicios, con la determinación de la puntuación mínima para superar la fase de oposición, según criterio del Tribunal. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

B. La segunda prueba, de carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que estarán relacionados con las materias del programa que figura como Anexo I en estas bases, y con las funciones profesionales a desempeñar, y será leído por las personas aspirantes ante el Tribunal. El Tribunal podrá realizar consultas al aspirante, relacionadas con la prueba descrita, y se valorará la capacidad de análisis, el conocimiento de la realidad municipal, la sistemática del planteamiento y conclusiones, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y el conocimiento de la normativa aplicable a la resolución del supuesto práctico planteado. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Una vez superados los ejercicios, la calificación final de esta fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

**PROGRAMA**

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

Tema 9. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas.

Tema 10. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 11. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.

Tema 12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

Tema 14. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

#### *Igualdad de género y protección de datos*

Tema 15. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 16. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

Tema 17. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

#### *Unión Europea*

Tema 18. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

Tema 19. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 20. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

Tema 21. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

Tema 22. Políticas Comunes. Política agrícola y pesquera. Política exterior y de seguridad común. Otras políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. El euro. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europa 2.

Tema 23. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

*Derecho Administrativo General*

Tema 24. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 25. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho Privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

Tema 26. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 27. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 28. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 29. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

Tema 30. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 31. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 32. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 33. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 35. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 36. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 37. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 38. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 39. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 40. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 41. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 42. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 43. La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Con-

tratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 44. La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

Tema 45. La contratación en el sector público (3): preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 46. La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 47. La contratación en el sector público (5): el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 48. La contratación en el sector público (6): el contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 49. La contratación en el sector público (7): el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

Tema 50. La contratación en el sector público (8): el contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 51. La contratación en el sector público (9): el contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

#### *Derecho Administrativo Local General*

Tema 52. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 53. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 54. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 55. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 56. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 57. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 58. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 59. El sistema electoral Local.

Tema 60. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 61. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 62. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

#### *Empleo Público*

Tema 63. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 64. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 65. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 66. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 67. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.

Tema 68. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

#### *Haciendas Locales*

Tema 69. La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 70. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 71. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

Tema 72. Imposición municipal (I): el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 73. Imposición municipal (II): el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 74. Imposición municipal (III): el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 75. Imposición municipal (IV): el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 76. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 77. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Tema 78. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 79. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 80. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 81. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 82. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.

#### *Legislación Sectorial*

Tema 83. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.

Tema 84. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 85. Las competencias Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 86. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 87. La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística.

Tema 88. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisorios y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades Urbanísticas.

Tema 89. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo.

Tema 90. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística.

## ANEXO II

### *Objeto*

La provisión en propiedad de la plaza cuyas características son: Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativo.

### *Condiciones de admisión de aspirantes*

- e) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Bachiller o Técnico. Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Especialista, o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el Subgrupo C1.

### *Tribunal Calificador*

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidente: Alfredo Carrero Santamaría, Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; suplente, J. Benegas García, Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretaria: Julia Diéguez Martínez, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración Local; suplente, Ana Robles Tardío, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración Local.

Vocales:

- Susana Gómez Díaz, Escala de Administración General, Subescala Administrativa; suplente, María Antonia López Torres, Escala de Administración General, Subescala Administrativa.
- María Luisa Martínez Pérez, Escala de Administración General, Subescala Administrativa; suplente, Carmen Martínez Ayora, Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- María Paz Úbeda García, Escala de Administración General, Subescala Administrativa; suplente, Olga Taza Huidobro, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración local.

### *Sistema de selección y desarrollo del proceso*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el cuestionario tipo test. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A. La primera prueba, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, propuesto por el Tribunal, en relación con los contenidos de las materias que figuran en el temario adjunto a estas bases como programa. Se incluirán un 10 por 100 adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Cada pregunta tendrá tres repuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta. La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspiran-

tes. La puntuación vendrá dada por la siguiente fórmula:  $\text{nota total} = (\text{número aciertos} - \text{número errores}/2) / (\text{número preguntas}/10)$ , asignándose la calificación final de los ejercicios, con la determinación de la puntuación mínima para superar la fase de oposición, según criterio del Tribunal. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

B. La segunda prueba, de carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que estarán relacionados con las materias del programa, y con las funciones profesionales a desempeñar, y será leído por las personas aspirantes ante el Tribunal. El Tribunal podrá realizar consultas al aspirante, relacionadas con la prueba descrita, y se valorará la capacidad de análisis, el conocimiento de la realidad municipal, la sistemática del planteamiento y conclusiones, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y el conocimiento de la normativa aplicable a la resolución del supuesto práctico planteado. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Una vez superados los ejercicios, la calificación final de esta fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

### PROGRAMA

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

Tema 4. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

Tema 7. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas.

Tema 8. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 9. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

Tema 12. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

Tema 13. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 14. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

Tema 15. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 16. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 17. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho Privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

Tema 18. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 19. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 20. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 21. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

Tema 22. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 23. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 24. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 25. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 27. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 28. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 29. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 30. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 31. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 32. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 33. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 34. La contratación en el sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales so-

bre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 35. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 36. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 37. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 38. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 39. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 40. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 41. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 42. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 43. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 44. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 45. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.

Tema 46. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 47. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.

### ANEXO III

#### *Objeto*

La provisión en propiedad de la plaza cuyas características son: Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar Administrativo.

#### *Condiciones de admisión de aspirantes*

- e) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, FPI o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el Subgrupo C2.

#### *Tribunal Calificador*

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidente: Alfredo Carrero Santamaría, Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; suplente, J. Benegas García, Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretaria: Julia Diéguez Martínez, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración Local; suplente, Ana Robles Tardío, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración local.

Vocales:

- Susana Gómez Díaz, Escala de Administración General, Subescala Administrativa; suplente, María Antonia López Torres, Escala de Administración General, Subescala Administrativa.
- María Luisa Martínez Pérez, Escala de Administración General, Subescala Administrativa; suplente, Carmen Martínez Ayora, Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- María Paz Úbeda García, Escala de Administración General, Subescala Administrativa; suplente, Olga Taza Huidobro, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración local.

#### *Sistema de selección y desarrollo del proceso*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición y consistirá en un ejercicio único, que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente.

1. Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas que versarán sobre las materias comunes previstas en el Anexo I; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

2. Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas sobre las materias específicas previstas en el Anexo I; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Las preguntas sobre el bloque II relacionadas con Windows y/o Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Office 2019.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

3. Calificación del ejercicio único. El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

- a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.
- b) Segunda parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta segunda parte para superar el ejercicio.

4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a la calificación obtenida en la segunda parte del ejercicio único. De persistir el empate se resolverá en sorteo público.

### **PROGRAMA**

#### **Materias Comunes**

Tema 1. La Constitución Española: Principios generales y derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. La Administración Local.

Temas 2. El procedimiento administrativo. Principios y ámbito de aplicación. El interesado y su representación. Recursos administrativos. La potestad sancionadora.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 5. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Permisos, licencias, vacaciones y situaciones administrativas. El régimen disciplinario. Faltas y sanciones.

Tema 6. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 7. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 8. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: clases y regulación La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 9. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 10. La Hacienda Local. Ingresos y gastos municipales. El Presupuesto General Municipal.

### Materias Específicas

1. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.

2. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

3. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

4. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano.

5. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

6. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.

7. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.

8. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

9. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

10. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

11. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

12. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

### ANEXO IV

#### *Objeto*

La provisión en propiedad de la plaza cuyas características son: Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Protección Civil, Denominación Técnico de Emergencias.

#### *Condiciones de admisión de aspirantes*

- e) Estar en posesión del título de Formación Profesional de Técnico en Emergencias Sanitarias o Técnico en Emergencias y Protección Civil, expedido por el Ministerio competente o estar en condiciones de obtenerlo, habiendo terminado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión del carné de conducir clase B.

#### *Tribunal Calificador*

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidente: Alfredo Carrero Santamaría, Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; suplente, Carmen Martínez Ayora, Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretaria: Julia Diéguez Martínez, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración Local; suplente, Ana Robles Tardío, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración Local.

Vocales:

- Carlos de las Heras Antoran, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica; suplente, J. Benegas García, Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Ángel León González, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica; suplente, Emilio Jiménez Rodríguez, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.
- Humberto Martín de Alcázar, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica; suplente, Adolfo Sánchez de la Blanca Sánchez, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

#### *Sistema de selección y desarrollo del proceso*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el cuestionario tipo test. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A. La primera prueba, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, propuesto por el Tribunal, en relación con los contenidos de las materias comunes y específicas que figuran en el temario adjunto a estas bases. Se incluirán un 10 por 100 adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Cada pregunta tendrá tres repuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta. La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. La puntuación vendrá dada por la siguiente fórmula:  $\text{nota total} = (\text{número aciertos} - \text{número errores}/2) / (\text{número preguntas}/10)$ , asignándose la calificación final de los ejercicios, con la determinación de la puntuación mínima para superar la fase de oposición, según criterio del Tribunal. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

B. La segunda prueba, de carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que estarán relacionados con las materias específicas del programa que figura como Anexo I en estas bases, y con las funciones profesionales a desempeñar, y será leído por las personas aspirantes ante el Tribunal. El Tribunal podrá realizar consultas al aspirante, relacionadas con la prueba descrita, y se valorará la capacidad de análisis, el conocimiento de la realidad municipal, la sistemática del planteamiento y conclusiones, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y el conocimiento de la normativa aplicable a la resolución del supuesto práctico planteado. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Una vez superados los ejercicios, la calificación final de esta fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

### **PROGRAMA**

#### **Materias Comunes**

1. La Constitución Española de 1978.
2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Régimen Local. Órganos necesarios y complementarios. Competencias.

4. Contratos del sector público.
5. Bienes de las entidades locales.
6. Personal al servicio de la función pública. Derecho de igualdad.
7. Haciendas locales. Recursos de las haciendas locales. Presupuestos municipales.
8. Protección de datos de carácter personal.

### Materias Específicas

9. El derecho a la protección de la salud en la Constitución Española de 1978 y en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en Materia de Información y Documentación Clínica.

10. Organización y funcionamiento del transporte sanitario. Objetivo de esta prestación. Evaluación de necesidad. Transporte no asistido. Transporte Sanitario por carretera. Otros Vehículos de emergencia tipo VIR (Vehículo de Intervención Rápida).

11. Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia: signos de compromiso vital en situaciones de emergencia. Nociones básicas de primeros auxilios: soporte vital. Reanimación cardiopulmonar básica. Ventilación. Urgencias traumatológicas, heridas, hemorragias, fracturas.

12. Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia: conducta PAS. Valoración primaria: consciencia, respiración y pulso, valoración secundaria. Protocolos de actuación ante PCR en Neonatal, pediátrica y adulto, según protocolos de la ERC 2021. Anatomía músculo-esquelética básica. Sistema circulatorio y respiratorio básico.

13. La Protección Civil en España. Concepto, fundamentos, evolución histórica, organización y funciones. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. La Estrategia Nacional de Protección Civil. La Norma Básica de Protección Civil.

14. Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

15. El riesgo en Protección Civil: concepto, naturaleza, elementos básicos, impacto y metodologías de estudio.

16. Medidas de protección e información a la población. Medidas de autoprotección ciudadana. Recomendaciones a la población ante los diferentes riesgos.

17. Planificación y desarrollo de acciones formativas, informativas y divulgativas en autoprotección, protección civil y emergencias. Programación y técnicas.

18. Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad de Madrid (PLATERCAM).

19. Plan Estatal de Protección Civil para Emergencias por Incendios Forestales. Plan Especial de Protección Civil de Emergencia por Incendios Forestales en la Comunidad de Madrid (INFOMA).

20. Plan Especial de Inclemencias invernales de la Comunidad de Madrid.

21. Plan Especial de Protección Civil ante el riesgo de inundaciones en la Comunidad de Madrid (INUNCAM).

22. Plan de Actuación de Protección Civil ante pandemias en la Comunidad de Madrid.

23. Autoprotección ciudadana y corporativa. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de autoprotección y modificaciones.

24. Orden Ministerial de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional.

25. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, del Ministerio de Vivienda, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y modificaciones. Contenidos y desarrollo del Documento Básico Seguridad en caso de Incendio (DB SI) y del Documento Básico Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB SUA).

26. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales. Corrección de errores y modificaciones.

27. Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Corrección de errores.

28. Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Instrucción técnica complementaria (ITC) número 8. Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos. El Plan de Seguridad y Emergencias.

29. Intervención, gestión y coordinación en situaciones de emergencia.

30. La rehabilitación de servicios básicos.

31. Centros de Coordinación y Gestión de Emergencias. Servicio de atención de llamadas de urgencia 112 en la Comunidad de Madrid.
32. Los servicios de emergencia en la Comunidad de Madrid.
33. Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid.
34. Espectáculos públicos, actividades recreativas y eventos deportivos organizados en el ámbito municipal. Normativa reguladora y organización preventiva. Dispositivos de riesgos previsibles.
35. Las comunicaciones en emergencias. Fundamentos, clasificación, tecnología, procedimientos y lenguaje de radio.
36. Callejero de Villalbilla.
37. Actuación como primer interviniente en urgencias y emergencias sanitarias. Socorrismo y primeros auxilios. Actuación como primer interviniente en caso de incendio. Teoría del fuego, seguridad y criterios de actuación.
38. Las Agrupaciones municipales de voluntarios de Protección Civil en la Comunidad de Madrid. Decreto 165/2018, de 4 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil en la Comunidad de Madrid y modificaciones.
39. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Villalbilla. Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Villalbilla.
40. La Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.

Se podrá consultar el texto íntegro de las bases en la sede electrónica ( <http://aytovillalbilla.sedelectronica.es> ), página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla. Dichas bases permanecerán publicadas hasta que finalicen los procesos de selección. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En cualquier caso, los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento ( <http://aytovillalbilla.sedelectronica.es> ) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En Villalbilla, a 18 de febrero de 2022.—El secretario general del Ayuntamiento de Villalbilla, Alfredo Carrero Santamaría.

(02/3.452/22)

