

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

59

VENTURADA

OFERTAS DE EMPLEO

Se hace público, que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 28 de julio de 2023, en ejercicio de las competencias otorgadas por Decreto de Alcaldía número 2023-0515, de 13 de julio, acordó por unanimidad, aprobar las Bases que han de cubrir la convocatoria de las siguientes plazas: una plaza de la escala de Administración General Técnico, subescala Técnico de Gestión, en régimen de funcionario de carrera, mediante promoción interna, una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local en régimen laboral con carácter indefinido y a tiempo completo y una plaza de auxiliar administrativo en régimen laboral con carácter indefinido y a tiempo completo, y la convocatoria de dichos puestos, conforme a las bases aprobadas que se publican integras.

El plazo de presentación de instancias, se abrirá al día siguiente de la publicación en extracto en el “Boletín Oficial del Estado” de las convocatorias de cada uno de los puestos.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VENTURADA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases específicas regulan el proceso selectivo, para proveer mediante concurso-oposición y por turno de promoción interna, una plaza de Técnico Medio de Gestión del Ayuntamiento de Venturada, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación.

1.1. Funciones específicas del puesto: gestionar los procesos de tramitación administrativa de su área de actividad asignados por la Secretaría-Intervención.

1.2. Funciones del grupo de titulación:

- Ejecutar procesos de gestión relativos a su ámbito disciplinar o funcional, efectuando su seguimiento y supervisión.
- Asesorar en la materia propia de su actividad.
- Atender consultas.
- Colaborar con el personal del servicio.
- Colaborar en procesos administrativos.
- Colaborar en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo.
- Informar en la materia propia de su actividad.
- Realizar seguimiento de contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento.
- Responsabilizarse de la gestión de planes, proyectos, programas, actuaciones y/o campañas asignadas.
- Cumplir la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestionar los sistemas de información propios de su ámbito disciplinar o funcional.

Segunda. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, para lo no previsto en estas bases específicas, conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás legislación aplicable al personal funcionario.

Tercera. *Requisitos generales*

1. Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Venturada y Subescala Administrativa, pertenecer al Grupo C1, en servicio activo o en situación equiparada, y con un mínimo de dos años de antigüedad en dicho Grupo, conforme al artículo 18.2 TREBEP.
- b) Estar en posesión del título de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. Se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.
- c) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado en el que hubiese producido la separación o inhabilitación.

2. Los requisitos y condiciones de participación requeridos han de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Cuarta. *Solicitudes*

1. Lugar y forma.—Las instancias se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento de Venturada, en sede electrónica o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Documentación.—Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de la Administración pública donde preste servicios en candidato, donde conste la plaza y puesto que ocupa, y la fecha de toma de posesión.
- Título académico exigido en esta convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración conforme al baremo de la fase de concurso.

Plazo.—Las solicitudes, junto con la documentación antes señalada, se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que se hará referencia al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se haya publicado el texto íntegro.

Durante ese plazo los aspirantes podrán efectuar modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de los méritos en la fase de concurso.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3. El presente proceso selectivo está exento de tasas de examen.

Quinta. *Sistema de selección*

El proceso de selección de los aspirantes constará de dos fases: concurso y oposición.

5.1. Fase de Concurso.—Será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y su calificación no se tendrá en cuenta para superar la fase de oposición.

Serán méritos puntuables experiencia profesional y formación.

La documentación se presentará ordenada y numerada, precedida de un índice. No será necesario aportar originales o copias cotejadas, sin perjuicio de que podrán ser requeridos en cualquier momento por el Tribunal u órgano de contratación. En todo caso, concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos deberán presentar los originales de los méritos alegados, para su comprobación y compulsación.

Para acreditar la antigüedad en las Administraciones públicas deberá presentarse certificado de servicios prestados. La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Para acreditar la experiencia específica, deberán presentarse certificados que se refieran a la experiencia adquirida en puestos de trabajo desarrollados por el aspirante, que detallará claramente si estas funciones se desarrollaban con habitualidad en el puesto desempeñado o sólo circunstancialmente, y el ámbito temporal.

La formación se acreditará mediante los títulos, diplomas o certificados correspondientes. No se valorarán los cursos en los que no conste el número de horas debidamente reconocidas.

Las titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero deberán contar con la acreditación de su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente. En el caso de curso de formación en el extranjero, el título o certificado de asistencia deberán ir acompañado de su traducción oficial al español.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como aquellos que sean alegados y no estén debidamente justificados del modo indicado anteriormente.

5.2. Fase de Oposición.—La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de un ejercicio que consistirá en la resolución, en una sola sesión, de un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre dos o más propuestos por el Tribunal, y relacionados con los contenidos de la parte específica del temario. Cada supuesto estará desglosado en un mínimo de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta.

El tiempo máximo para la realización de este segundo ejercicio será de, al menos, 45 minutos.

Sexta. *Calificación del proceso selectivo*

6.1. Calificación de la fase de concurso, pudiendo obtener un máximo de 100 puntos.

Serán méritos puntuales:

a) Experiencia profesional: Máximo 30 puntos.

Por cada año completo, o fracción superior a 6 meses de servicios, como funcionario/a C1, en la Administración Pública: 1 punto.

b) Formación: Máximo 70 puntos.

Se puntuará un punto por cada 10 horas.

6.2. Calificación de la fase de oposición.

Se calificará de 0 a 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 50 puntos. Se valorará positivamente cada pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas o con varias respuestas, así como las preguntas contestadas de manera errónea, no tendrán valor.

El Tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de cincuenta puntos y de “apto”, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

6.3. Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

— $(\text{Nota Fase de Concurso} \times 0,40) + (\text{Nota Fase de Oposición} \times 0,60)$.

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

En caso de empate este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso, después en la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocada y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, El Tribunal Calificador podrá aprobar la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como funcionarios.

Séptima. *Tribunal de Selección*

1. El Tribunal de Selección, que será designado por Resolución de la Alcaldía, estará compuesta por un mínimo de cinco miembros: Un/a presidente/a, un secretario/a, y tres vocales. Se designará igual número de suplentes.

Todos tendrán voz y voto, excepto el secretario/a, que solo tendrá voz.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

2. La composición de este órgano colegiado responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Asimismo, se observará la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un subgrupo de clasificación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer un grado personal o desempeñar un puesto de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

3. Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia del presidente/a y del secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

4. Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente/a.

6. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores y especialistas durante el proceso selectivo, con carácter consultivo y no vinculante.

7. El Tribunal tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Las resoluciones del Tribunal podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

Con el fin de poder resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

8. El Tribunal calificador quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava. *Procedimiento*

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, en el plazo de un mes, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://venturada.sedipualba.es>). En esta resolución se incluirá la lista completa de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión. Aquellos aspirantes que no figuren en la lista o hayan sido excluidos dispondrán de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la citada publicación, para la subsanación de posibles defectos.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

2. Finalizado el plazo de subsanación antes señalado, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo de un mes, a la que se dará la misma publicidad. En dicha resolución se podrá iniciar la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba.

El hecho de figurar en la relación definitiva de aspirantes admitidos no supone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presenten en el caso de ser seleccionados, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

3. Las publicaciones de los sucesivos anuncios para la celebración de las pruebas de este proceso se hará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor y debidamente justificados, que serán libremente apreciados por el Tribunal.

4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de cada fase del proceso selectivo, en el en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica. Se abrirá un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, para reclamaciones y alegaciones.

5. Resueltas, si procede, las alegaciones, el Tribunal hará pública la relación con la calificación definitiva, y elevará al órgano competente la propuesta de resolución del proceso selectivo a efectos de la adjudicación de las plazas convocadas.

Novena. *Nombramiento y toma de posesión*

1. Concluido el proceso selectivo, los aprobados, con carácter previo a su nombramiento y toma de posesión, quedan obligados a presentar en el Registro del Ayuntamiento, todos los documentos acreditativos de su capacidad y requisitos de las presentes Bases, así como cuantos documentos sean requeridos por dicho departamento. En particular habrá de presentarse, para su cotejo o compulsión los documentos originales de los méritos alegados. Se aportará en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el Tribunal.

2. Una vez efectuado el nombramiento por el órgano competente, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, previa aportación de la documentación exigida, los funcionarios deberán tomar posesión de las plazas, en los destinos inicialmente adjudicados, en el plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

3. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, o no aportaran los documentos originales solicitados, perderán todos los derechos derivados del presente procedimiento selectivo y de su nombramiento.

Décima. *Protección de datos*

Los listados de aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún

sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas, salvo que una disposición legal así lo establezca.

Undécima. *Recursos*

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, incluidas las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

General

I. *Constitución y organización administrativa*

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales y valores superiores. Reforma de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas; su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona. Las Cortes Generales. Congreso de los diputados y el Senado: composición y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Elaboración y aprobación de las leyes.
4. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado: Órganos superiores de la misma, Órganos directivos. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. El sector público institucional.
5. La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas, constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas, Organización política y administrativa.
6. Relaciones entre Administraciones Públicas: mecanismos de cooperación, coordinación y control. Relaciones electrónicas entre Administraciones.
7. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
8. La Comunidad de Madrid (II): Instituciones de Gobierno. El Presidente. La Asamblea Legislativa: composición, funciones y potestades. Organización y estructura básica de las Consejerías.
9. La Administración Local: entidades que lo integran. Provincia. Municipio. Otras entidades locales.
10. La Administración Local: la organización municipal. Órganos necesarios y complementarios: sus competencias.
11. La organización del Ayuntamiento de Venturada: Órganos de Gobierno. Su actual configuración.

II. *Derecho Administrativo*

12. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; breve referencia a sus fuentes.
13. La Ley: teoría general y tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.
14. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
15. Los órganos de las Administraciones públicas: concepto y clases. Órganos colegiados. Principios de la Organización administrativa. Jerarquía. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.
16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Concepto de interesado. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre (II): Actividad en la Administración Pública. Normas generales de actuación. Obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

18. La Ley 39/2015, de 1 de octubre (III): Actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

19. Ley 39/2015, de 1 de octubre (IV): el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Garantías del procedimiento.

20. Ley 39/2015, de 1 de octubre (V): Instrucción. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Resolución del procedimiento sancionador. El procedimiento simplificado. Ejecución.

21. Ley 39/2015, de 1 de octubre (VI): Recursos administrativos. La revisión de oficio.

22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

23. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

24. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

25. La Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Venturada.

III. *Gestión pública*

26. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (I): Clases de personal al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

27. La selección del personal: la Oferta de Empleo Público. La estructuración del empleo público. La Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla de Personal.

28. Los procesos de selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

29. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

30. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

31. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de trabajo. Especial referencia al Ayuntamiento de Venturada.

32. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación de servicio. La rehabilitación.

33. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios en ejercicio del cargo.

34. El Urbanismo. Competencia urbanística municipal. Instrumentos de Planeamiento: procedimiento de elaboración y aprobación.

35. Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid: Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La Licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Protección de la legalidad urbanística.

36. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora en la Comunidad de Madrid.

37. El régimen patrimonial de la Administración Pública. El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico. Los bienes comunales. Los bienes patrimoniales.

38. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

39. La Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria: La recaudación de los ingresos de derecho público. Formas de iniciación de la gestión tributaria. La presentación voluntaria. La liquidación tributaria. La notificación tributaria. Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

40. 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: Recursos de las haciendas locales. Normas generales de los tributos.

41. Imposición y ordenación de los tributos locales: las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.
42. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Plazos de ingreso. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La prescripción.
43. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Capítulos del Presupuesto, Elaboración del Presupuesto. Su liquidación. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario. Créditos, anticipos y transferencias.
44. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Nociones básicas del control del gasto público: especial referencia al control de legalidad.
45. Expedientes electrónicos en el Ayuntamiento de Venturada. La sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada. Firma electrónica.

Materias específicas: Contratos del Sector Público

46. Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato.
47. El procedimiento de licitación. Tramitación ordinaria y anticipada. Contratos sujetos a regulación armonizada.
48. Plataforma de Contratación del Sector Público. Licitaciones electrónicas.
49. Expediente de contratación: su contenido. Órgano de contratación. Informes preceptivos. Crédito.
50. Solvencia económica. Solvencia Técnica. Criterios de adjudicación. Condiciones especiales de ejecución.
51. Pliegos de Cláusulas Administrativas generales y particulares. Pliego de Prescripciones Técnicas. Contenido. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
52. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
53. Clases de contratos administrativos. Adjudicación y formalización de los contratos.
54. El incumplimiento de los contratos del sector público. Régimen de infracciones y sanciones. Causas de resolución de los contratos. Prerogativas de la Administración.
55. Régimen de recursos. Especial referencia al recurso especial en materia de contratación.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, le comunico que la resolución transcrita pone fin a la vía administrativa y que frente a ella puede interponer alternativamente:

- a) Recurso de reposición ante el órgano municipal que dictó la resolución, o ante el delegante en caso de haberse dictado por delegación, en el plazo de un mes, finalizando el día cuyo número coincida con el de recepción de esta notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución podrá entenderlo desestimado.
- b) Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de la Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, computados del modo antes indicado o, si ha presentado recurso de reposición, desde que este se resuelva expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Asimismo podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

1. Normativa aplicable

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. *Objeto de la convocatoria*

El objeto de las presentes bases es la provisión de una plaza de Agente de empleo y desarrollo local en régimen laboral con carácter indefinido a tiempo completo, regulada en el 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 el estipulado en el convenio de aplicación y normativa reguladora. Esta plaza está incluida en la Oferta Pública de Empleo del año 2023, aprobada en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 129, de 1 de junio de 2023.

3. *Proceso selectivo*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se establecen en las presentes bases.

4. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.º Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

5.º 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: título de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. Se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, 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. 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.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

5. *Proceso selectivo*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, concurso y oposición, valorándose sobre un total de diez puntos, correspondiendo siete a la fase de oposición y tres a la fase de concurso.

5.1. Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas con cuatro alternativas cada una de ellas, de la que solo una será correcta, en un período máximo de una hora, del temario recogido en el Anexo 1.

Segundo ejercicio: constará de dos partes diferenciadas que se realizarán en el mismo día.

- Parte uno: consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de una hora, cuatro preguntas cortas de carácter general determinadas por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionada con la materia recogida en el Anexo 1 del programa de esta convocatoria. Se valorará en este ejercicio la comprensión de los conocimientos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.
- Parte dos: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, en un período máximo de una hora, determinados por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y que estará relacionado con las materias recogidas en el anexo 1 del programa de esta convocatoria, pudiéndose consultar textos legales. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

5.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y se puntuará de la siguiente forma:

- 5.2.1. Superación procesos selectivos: por cada ejercicio de oposición superado para cubrir un puesto de Agente de empleo y desarrollo local o técnico, 0,5 puntos. La puntuación máxima por este mérito será de dos puntos.
- 5.2.2. Experiencia profesional: por cada mes de servicios prestados en un puesto de Agente de empleo y desarrollo local o técnico, 0,04 puntos. La puntuación máxima por experiencia profesional será de un punto.

6. Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: se calificará de 0 a 2 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 1 punto. Cada pregunta del test contestada correctamente puntuará con 0,04 puntos, la no contestada no puntuará y la contestada erróneamente restará a la puntuación total 0,01 puntos.

Segundo ejercicio:

- Parte uno: se calificará de 0 a 2 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 1 puntos.
- Parte dos: se calificará de 0 a 3 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 1.5 puntos.

La calificación de este segundo ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total entre el número de asistentes del Tribunal.

La calificación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso con las obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

7. Acreditación de los méritos

Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de dicha fase, para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los méritos se acreditarán por los siguientes medios:

Superación procesos selectivos:

- Mediante certificado de la Administración o publicación de los resultados.

No se valorará ningún documento que no exprese claramente el cuerpo en el que se ha superado el ejercicio.

Experiencia profesional:

- Mediante toma de posesión donde conste el cuerpo y vida laboral donde conste el período de tiempo trabajado.
- Mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el período y el cuerpo.

No se valorará ningún documento que no exprese claramente cuerpo y el período de trabajo.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal se publicará la calificación total de las pruebas en la sede electrónica del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de diez días naturales para que los opositores puedan presentar alegaciones.

8. *Solicitudes*

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas (Anexo II). Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto 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 y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

- Dirección <https://venturada.sedelectronica.es/info.0>

9. *Admisión de aspirantes*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio de selección y se determinará la composición del tribunal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

10. *Desarrollo de las pruebas*

Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general deberá observar un intervalo mínimo de dos días y máximo de veinte entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente. Los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, únicamente se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 48 horas de antelación.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11. *Igualdad de condiciones*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

12. *Tribunal*

La composición del tribunal se ajustará atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, debiendo estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores, salvo la secretaría; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección. Los miembros de los tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 3 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El tribunal se constituirá válidamente con la asistencia de tres de sus cinco miembros, pudiendo actuar tanto los titulares como los suplentes indistintamente.

Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

13. *Relación de aprobados y presentación de documentación*

Una vez terminada la calificación total de los aspirantes y resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal fijará la relación definitiva de los aspirantes aprobados, dictando propuesta para formalizar contrato laboral al opositor que figure en primer lugar.

Los posibles empates se resolverán atendiendo a los siguientes criterios; la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, la obtenida en el primer ejercicio, la obtenida en el concurso y en último lugar se resolverá por sorteo.

La propuesta del tribunal se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, notificándose individualmente a los propuestos.

Los opositores propuestos acreditarán, dentro del plazo de diez días naturales, las condiciones de capacidad y 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 podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si, como consecuencia de lo prevenido en el párrafo anterior no pudiera cubrirse la plaza convocada, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

14. *Formalización del contrato laboral y período de prueba*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá a formalizar contrato laboral.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Se establece un período de prueba de dos meses.

En caso de no superarse el período de prueba decaerá el derecho a continuar con el contrato, procediéndose a suscribir nuevo contrato laboral con el aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

15. *Bolsa de trabajo*

Los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en estas bases, se sujetará a las siguientes reglas:

1.º Los llamamientos se realizarán vía telefónica, con al menos tres llamadas en distintos horarios, la persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, o del examen de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos el aspirante será excluido de la bolsa.

2.º En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

3.º Quienes hayan sido contratados temporalmente, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, siempre que la duración de su relación o relaciones de servicios no haya superado conjuntamente un año de duración. En caso contrario pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

16. *Norma final*

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públi-

cas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9. 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. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: La responsabilidad de la Administración.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 16. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. 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 17. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 18. Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Discapacidad.

Tema 19. 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. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de datos personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público. Tipologías contractuales de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 2. Régimen jurídico de los contratos del Sector Público. Las partes en los contratos. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías. Preparación de contratos por las AA. PP. Adjudicación de los contratos. Normas generales en los contratos del Sector Público.

Tema 3. Negociación colectiva y convenios colectivos de trabajo. Naturaleza y efectos de los convenios. Convenios colectivos: Legitimación. Tramitación, aplicación e interpretación. Adhesión y extensión. Conflicto colectivo: huelga y cierre patronal.

Tema 4. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 5. Derecho del trabajo. El salario. Concepto y estructura salarial. Garantías del salario. El Salario Mínimo Interprofesional y el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM). El Fondo de Garantía Salarial: concepto, retribuciones e indemnizaciones garantizadas.

Tema 6. Los trabajadores extranjeros en España. Derechos y libertades de los extranjeros contenidos en la Ley 4/2000, de 11 de enero. Autorizaciones para trabajar: régimen general regímenes especiales. Inscripción de los extranjeros no comunitarios en los Servicios Públicos de Empleo y Agencias de Colocación.

Tema 7. Los trabajadores extranjeros en España. Excepciones a la autorización de trabajo. Libre circulación de los trabajadores de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo y la Confederación Suiza.

Tema 8. Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español de Seguridad Social. Acción protectora del sistema de Seguridad Social: contenido y prestaciones. Seguridad Social. Los regímenes de la Seguridad Social: Régimen General y Regímenes Especiales.

Tema 9. Seguridad Social. Gestión de la Seguridad Social: Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Colaboración en la gestión de la Seguridad Social por parte de entidades colaboradoras y empresas.

Tema 10. Seguridad Social. Protección por incapacidad temporal. Protección por incapacidad permanente. Protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

Tema 11. Desempleo. Concepto y clases. La prestación por desempleo de nivel contributivo. Nivel asistencial. Programa de Renta Activa de Inserción.

Tema 12. El empleo en la Unión Europea. La política social y el empleo en la Unión Europea. Características generales y normas principales. Principales actuaciones en materia de empleo y formación.

Tema 13. El empleo en la Unión Europea. Iniciativas y programas comunitarios en materia de empleo y formación. Nuevo diseño de la Estrategia Europea de Empleo. Marco Estratégico Nacional de Referencia.

Tema 14. Ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el programa operativo de Empleo, Formación y Educación destinada a Entidades Locales para la inserción de las personas más vulnerables.

Tema 15. El empleo en la Unión Europea. Programas operativos del FSE. Ayudas del Fondo Social Europeo, para proyectos que fomenten pactos, redes, asociaciones y apoyo a iniciativas locales para el empleo y la inclusión social.

Tema 16. Política de empleo en España. La Ley de Empleo vigente. Definición, objetivos e instrumentos de la política nacional de empleo. Planificación y ejecución de la política de empleo a nivel estatal, autonómico y local. El Sistema Nacional de Empleo: órganos e instrumentos de coordinación.

Tema 17. Política de empleo en España. Los Servicios Públicos de Empleo. Servicio Público de Empleo Estatal y Servicio Público de Empleo de la “Comunidad de Madrid”. Organización y principales atribuciones.

Tema 18. Competencias traspasadas a las Comunidades Autónomas en materia de trabajo, empleo y formación. Competencias y organización en materia de empleo y formación en la “Comunidad de Madrid”.

Tema 19. Programas de fomento de Empleo Público para la contratación de desempleados en el ámbito de las AA. PP., Universidades e Instituciones sin ánimo de lucro. Especial referencia a estos programas en la “Comunidad de Madrid”.

Tema 20. Talleres de Empleo. Unidades de promoción y desarrollo.

Tema 21. Las Políticas Activas de Empleo. Concepto, clasificación, enfoque y destinatarios. Coordinación con las prestaciones económicas frente al desempleo.

Tema 22. Subsistema de Formación Profesional para el Empleo. Formación de demanda: acciones formativas de las empresas y permisos individuales de formación. Formación de oferta. Formación en alternancia con el empleo. Acciones complementarias a la formación.

Tema 23. Medidas de apoyo a la promoción de empleo de personas con discapacidad. Centros especiales de empleo.

Tema 24. Mercado de trabajo. Fuentes estadísticas para medición del desempleo y del paro registrado. Criterios para la medición del paro registrado. La Encuesta de Población Activa (EPA): conceptos de población activa y tasa de actividad, población ocupada y tasa de empleo, población desempleada y tasa de desempleo, población inactiva.

Tema 25. La intermediación en el mercado de trabajo. Organismos públicos con competencias en materia de intermediación. Otros agentes de intermediación: Las agencias de colocación sin fines lucrativos.

Tema 26. Servicios para la mejora de la capacidad de ocupación de los demandantes de empleo. Las acciones de Orientación Profesional para el Empleo y asistencia para el Autoempleo (OPEA): características de las acciones y subvenciones de la “Comunidad de Madrid” para su realización.

Tema 27. El autoempleo. Trámites para iniciar la actividad por cuenta propia. Nueva regulación sobre subvenciones a la promoción del empleo autónomo. La tarifa plana para autónomos.

Tema 28. La empresa. Estructura de un plan de empresa. Estudio de mercado. Plan de marketing. Plan de producción. Plan financiero.

Tema 29. La empresa. Generación de ideas de negocio. Evaluación del proyecto empresarial. Factores de fracaso y factores de éxito. Formas jurídicas empresariales. Trámites para la constitución y puesta en marcha de la empresa.

Tema 30. Funciones del agente de empleo y desarrollo local. Subvenciones para la contratación de agentes de empleo y desarrollo local.

Tema 31. El agente de empleo y la orientación laboral. Modelo de orientación laboral basado en itinerarios. Método de elaboración de un itinerario de orientación laboral. Metodología para la elaboración de un programa de inserción laboral.

Tema 32. La dimensión local en la Estrategia Europea de Empleo. Los Planes de Acción Local para el empleo. Asociaciones locales para el empleo.

Tema 33. Concepto de Desarrollo Local. Objetivos del desarrollo local. Campos de trabajo del desarrollo local.

Tema 34. La planificación estratégica en desarrollo local: Diseño, gestión e implantación de un plan estratégico de desarrollo local. Las acciones de promoción económica a escala local: Fomento de la industria; fomento del empleo; promoción de equipamientos industriales.

Tema 35. El comercio como factor dinamizador de la economía local. Urbanismo y comercio. Los Centros Comerciales Abiertos. Líneas de apoyo institucional al comercio. La modernización de los mercados municipales. Las Cámaras de Comercio e Industria.

Tema 36. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Su importancia en el desarrollo económico. Creación de empresas de base tecnológica: experiencias internacionales. Las TIC como yacimiento de empleo.

Tema 37. Los Centros de Difusión Tecnológica y su papel en el desarrollo económico. La importancia del I+D+i en el nuevo modelo productivo español. Los Parques Tecnológicos.

Tema 38. Agenda Local 2030. Claves del desarrollo económico sostenible. Las energías renovables y su impacto en la creación de empleo.

Tema 39. Turismo como elemento dinamizador de la economía local. Turismo rural y desarrollo rural.

Tema 40. Ley 31/1995, de 8 noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

D./D^a..... con
DNI nº....., y domicilio en Nº
de Teléfono de contacto nº.....

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº _____
de fecha _____, para la provisión de UN puesto de trabajo de Agente de empleo
y desarrollo local.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Ena de de

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. *Normativa aplicable*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. *Objeto de la convocatoria*

El objeto de las presentes bases es la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen laboral con carácter indefinido a tiempo completo, regulada en el 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 el estipulado en el convenio de aplicación y normativa reguladora. Esta plaza está incluida en la Oferta Pública de Empleo del año 2023, aprobada en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 129, de fecha 1 de junio de 2023.

3. *Proceso selectivo*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se establecen en las presentes bases.

4. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.º Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

5.º 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: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este, 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. 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.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

5. *Proceso selectivo*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, concurso y oposición, valorándose sobre un total de diez puntos, correspondiendo siete a la fase de oposición y tres a la fase de concurso.

5.1. Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

- Primer ejercicio: consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas con cuatro alternativas cada una de ellas, de la que solo una será correcta, del temario recogido en el anexo 1.
- Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, en un período máximo de dos horas, determinados por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y que estará relacionado con las materias recogidas en el anexo 1 del programa de esta convocatoria (versando al menos uno de ellos sobre contabilidad pública local) pudiéndose consultar textos legales. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

5.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y se puntuará de la siguiente forma:

5.2.1. Superación procesos selectivos:

- Por cada ejercicio de oposición superado para cubrir un puesto de Auxiliar Administrativo o Administrativo: 0,5 puntos.
- Por cada ejercicio de oposición superado para cubrir un puesto de técnico de gestión o administración general: 1 punto.

La puntuación máxima por este mérito será de un punto.

5.2.2. Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en un puesto de Auxiliar Administrativo o Administrativo: 0,06 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en un puesto de técnico de gestión o administración general: 0,04 puntos.

La puntuación máxima por experiencia profesional será de un punto.

5.2.3. Formación específica:

- Por cada Curso de Contabilidad Pública Local de al menos 20 horas: 0,5 puntos.

La puntuación máxima por formación específica será de un punto.

6. *Calificación de los ejercicios*

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

- Primer ejercicio: se calificará de 0 a 4 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 2 punto. Cada pregunta del test contestada correctamente puntuará con 0,08 puntos, la no contestada no puntuará y la contestada erróneamente restará a la puntuación total 0,02 puntos.
- Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 3 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 1,5 puntos.

La calificación de este segundo ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total entre el número de asistentes del Tribunal.

La calificación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso con las obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

7. *Acreditación de los méritos*

Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de dicha fase, para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los méritos se acreditarán por los siguientes medios:

Superación procesos selectivos:

- Mediante certificado de la Administración o publicación de los resultados.

No se valorará ningún documento que no exprese claramente el cuerpo en el que se ha superado el ejercicio.

Experiencia profesional:

- Mediante toma de posesión donde conste el cuerpo y vida laboral donde conste el período de tiempo trabajado.
- Mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el período y el cuerpo.

No se valorará ningún documento que no exprese claramente cuerpo y el período de trabajo.

Formación específica:

- Mediante título donde conste la denominación del curso y las horas del mismo.

No se valorará ningún documento que no exprese claramente denominación y horas.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal se publicará la calificación total de las pruebas en la sede electrónica del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de diez días naturales para que los opositores puedan presentar alegaciones.

8. *Solicitudes*

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas (Anexo II). Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto 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 y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

- Dirección <https://venturada.sedelectronica.es/info.0>

9. *Admisión de aspirantes*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio de selección y se determinará la composición del tribunal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

10. *Desarrollo de las pruebas*

Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de las sucesivas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general deberá observar un intervalo mínimo de dos días y

máximo de veinte entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente. Los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, únicamente se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 48 horas de antelación.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

11. *Igualdad de condiciones*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

12. *Tribunal*

La composición del tribunal se ajustará atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, debiendo estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores, salvo la secretaria; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección. Los miembros de los tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 3 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El tribunal se constituirá válidamente con la asistencia de tres de sus cinco miembros, pudiendo actuar tanto los titulares como los suplentes indistintamente.

Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

13. *Relación de aprobados y presentación de documentación*

Una vez terminada la calificación total de los aspirantes y resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal fijará la relación definitiva de los aspirantes aprobados, dictando propuesta para formalizar contrato laboral al opositor que figure en primer lugar.

Los posibles empates se resolverán atendiendo a los siguientes criterios; la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, la obtenida en el primer ejercicio, la obtenida en el concurso y en último lugar se resolverá por sorteo.

La propuesta del tribunal se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, notificándose individualmente a los propuestos.

Los opositores propuestos acreditarán, dentro del plazo de diez días naturales, las condiciones de capacidad y 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 podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si, como consecuencia de lo prevenido en el párrafo anterior no pudiera cubrirse la plaza convocada, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

14. *Formalización del contrato laboral y período de prueba*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá a formalizar contrato laboral.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Se establece un período de prueba de dos meses.

En caso de no superarse el período de prueba decaerá el derecho a continuar con el contrato, procediéndose a suscribir nuevo contrato laboral con el aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

15. *Bolsa de trabajo*

Los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en estas bases, se sujetará a las siguientes reglas:

1.º Los llamamientos se realizarán vía telefónica, con al menos tres llamadas en distintos horarios, la persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días naturales desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, o del examen de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos el aspirante será excluido de la bolsa.

2.º En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

3.º Quienes hayan sido contratados temporalmente, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, siempre que la duración de su relación o relaciones de servicios no haya superado conjuntamente un año de duración. En caso contrario pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

16. *Norma final*

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Las Cortes Generales: estatuto de los parlamentarios. Composición. Atribuciones. Funcionamiento y órganos. El Gobierno: estatuto jurídico de sus miembros. Funciones. Composición y cese. El Poder Judicial: principios básicos. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: antecedentes y concepto, constitución, competencias y organización. Estatutos de autonomía: concepto, contenido, proceso de elaboración y reforma.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español: concepto, caracteres y clases. Administración General del Estado: concepto, caracteres y clasificación. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La ley. Las disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia del Tribunal Supremo. Los Tratados Internacionales.

Tema 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación, estructura y contenido. El acto administrativo: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. El Procedimiento administrativo: concepto, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento.

Tema 7. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración Pública: responsabilidad por actuaciones de Derecho Público y de Derecho Privado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal. Responsabilidad de las Entidades locales.

Tema 9. La Administración Local: concepto y entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 11. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias.

Tema 12. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 13. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. Otras Entidades Locales. Relaciones entre Entes Territoriales.

Tema 15. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales: concepto, y regulación, clasificación, alteración de la calificación jurídica, conservación y tutela. Bienes de Dominio Público: concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bienes Patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y enajenación.

Tema 17. La Función Pública Local: concepto, plantillas orgánicas, registro de personal, selección, provisión de puestos de trabajo, adquisición y pérdida de la condición de funcionario y funciones públicas. Organización de la Función Pública Local.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación: concepto, regulación y clases. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones. Administrativas. Seguridad Social.

Tema 19. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: regulación, selección y adquisición de la condición de contratado laboral fijo. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: concepto y forma, características, modalidades, duración, suspensión y extinción.

Tema 20. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 21. Los contratos administrativos en la esfera local: introducción y regulación. Los contratos administrativos. Clases de contratos administrativos: especiales y generales. Sujetos que intervienen: la Administración y el contratista. Requisitos de los contratos. El expediente de contratación: contenido, aprobación y tramitación. Formalización de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Efectos, modificaciones y suspensión. Invalidez de los contratos: causas de nulidad, anulabilidad e invalidez. Extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Cesión y subcontratación.

Tema 22. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 23. Haciendas locales. Recursos de los municipios.

Tema 24. Régimen Jurídico del gasto público local. Control y fiscalización.

Tema 25. Los presupuestos locales. Estructura del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 26. La contabilidad de las Entidades Locales: Documentos y libros contables.

Tema 27. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 28. Concepto de informática. Historia de la informática. El ordenador; concepto y tipos partes y funciones básicas de un ordenador.

Tema 29. Ofimática. Introducción al sistema operativo; el entorno Windows. Procesadores de textos. Hojas de Cálculo. Bases de Datos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

D./D^a..... con
DNI nº....., y domicilio en Nº
de Teléfono de contacto nº.....

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº _____
de fecha _____, para la provisión de UN puesto de trabajo de Auxiliar
Administrativo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En a de de

Venturada, a 7 de agosto de 2023.—La alcaldesa, Carolina Folgueira Flores.

(03/14.361/23)

