

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

78**BECERRIL DE LA SIERRA**

OFERTAS DE EMPLEO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 2025, se ha aprobado la convocatoria con las siguientes bases reguladoras para cubrir una plaza de Administrativo en régimen de funcionario mediante concurso-oposición libre, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 307, de fecha 12 de diciembre de 2024.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER POR CONCURSO- OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, EN EL MARCO DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL EJERCICIO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE BECERRIL DE LA SIERRA

1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, de una plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 19 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 307 de fecha 26 de diciembre de 2024, cuyas características son: Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativo. El nivel de destino asignado a esta plaza es el 18.

Funciones: Tareas de gestión y tramitación administrativa dentro de las áreas de Gestión Tributaria, Recaudación, Contabilidad y Secretaría, entre ellas: emisión de liquidaciones y recibos, cobros de liquidaciones y recibos, informes, propuesta de resolución de recursos, informatización de datos, actualización de padrones, contabilidad, ingresos y pagos, licencias, autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros y registro de documentos, entre otras.

2.- REGIMEN APLICABLE

Las normas rectoras de la presente convocatoria son:

1. 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.
2. Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
3. 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.
4. Los artículos 15 a 27 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
5. Los artículos 21.1.g) y h) y 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
7. Acuerdo Marco Personal Funcionario del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra.

3.- CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Bachiller o Técnico. Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Especialista, o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

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.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se publicará un extracto de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y las bases íntegras en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página Web del Ayuntamiento [<https://becerrildelasierra.org/index.php/homepage/empleo-publico>].

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

5.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página Web [<https://becerrildelasierra.org/index.php/homepage/empleo-publico>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará nueva Resolución con los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y el nombramiento de los miembros del Tribunal. La publicación de éste y de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la Web municipal y el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

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

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

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

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

7.- SISTEMA DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO

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

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su personalidad. Los/Las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

De resultar necesario, el orden de actuación de los aspirantes será el establecido por el sorteo de la Dirección General de Función Pública, del año correspondiente a la convocatoria.

7.1.-Ejercicios de la Fase de Oposición:

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

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

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

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

B.- La segunda prueba, de carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que estarán relacionados con las materias del programa que figura como Anexo I en estas bases, y con las funciones profesionales a desempeñar, y será leído por las personas aspirantes ante el Tribunal. El Tribunal podrá realizar consultas al aspirante, relacionadas con la prueba descrita, y se valorará la capacidad de análisis, el conocimiento de la realidad municipal, la sistemática del planteamiento y conclusiones, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y el conocimiento de la normativa aplicable a la resolución del supuesto práctico planteado.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Incidencias.- Será descalificada a criterio del Tribunal calificador la persona aspirante que:

- a.- Incumpla cualquiera de las reglas que para el presente proceso selectivo se hayan establecido en las presentes Bases.
- b.- Cometa cualquier acto de desobediencia o indisciplina respecto a las órdenes e instrucciones dictadas por el Tribunal calificador o alguno de sus miembros.
- c.- Siga realizando cualquiera de los ejercicios una vez finalizado el tiempo previsto por el Tribunal calificador para su realización.
- d.- Copie cualquiera de las respuestas de los ejercicios, utilice cualquier dispositivo que pueda servir para consulta o que suponga ventaja con respecto al resto de los aspirantes, o hable con cualquiera de ellos una vez comenzada la prueba.
- e.- Realice cualquier otro acto que conculque los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

7.2.- Fase de concurso.

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se calificarán los méritos alegados en el Anexo III (modelo de autobaremación) por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y que serán acreditados por la persona aspirante seleccionada y por aquellas que vayan a formar parte de la Bolsa de Trabajo que se constituirá a la finalización del proceso selectivo, según los siguientes baremos:

Experiencia

- Por cada mes completo de servicios prestados como Administrativo (personal funcionario o laboral) en cualquier Ayuntamiento, entidad municipal dependiente o entidad local: 0,125 puntos (1,5 puntos por año).
- Por cada mes completo de servicios prestados como Administrativo en cualquier otra Administración Pública o Entidad del Sector Público, órganos constitucionales, en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores : 0,100 puntos (1,2 puntos por año).
- Por cada mes completo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en cualquier Ayuntamiento o entidad municipal dependiente o entidad local: 0,075 puntos (0,9 puntos por año)

Notas comunes:

a.- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente. Así pues, en el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

b.- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

c.- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

d.- Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Acreditación de los méritos:

a.- Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante un certificado de los servicios prestados por la persona candidata, con indicación del tiempo que ha permanecido en el grupo y subgrupo, clase, categoría, especialidad y grupo profesional, expedido por el Área o Departamento competente de la Administración pública o Entidad correspondiente. Una copia de cada certificado se aportará, junto con la solicitud de participación, dentro del plazo de presentación de las solicitudes de participación, sin que sean objeto de valoración aquellos méritos que no vengán acompañados del certificado citado en el plazo anteriormente establecido.

b.- No serán valorados los méritos alegados mediante cualquier otro documento que no sea un a certificación, es decir contratos laborales, vida laboral... etc.

c.- Con respecto a las personas que hayan indicado en la solicitud experiencia profesional en el Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid), estarán exentos de la acreditación de dicha circunstancia, en virtud de lo indicado en el artículo 53.1, letra d), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo comprobar de oficio el Departamento de Recursos Humanos de esta Administración la realidad de dicha experiencia, emitiéndose llegados a esta fase el correspondiente certificado de servicios prestados, con indicación del tiempo que ha permanecido en el grupo y subgrupo, clase, categoría, especialidad y grupo profesional correspondiente, tomando como fecha de referencia la correspondiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La puntuación máxima en este apartado será de 8 puntos.

Cursos impartidos y recibidos

Deberán estar relacionados con las funciones del puesto indicadas en estas Bases, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación continua del Personal de las Administraciones Públicas o entidades de reconocido prestigio:

DURACIÓN	CURSOS IMPARTIDOS	CURSOS RECIBIDOS
De 50 a 100 horas o de 10 a 20 días	0,75 puntos	0,25 puntos
De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días	1,00 punto	0,50 puntos.
De más de 200 horas o más de 40 días	1,50 puntos	0,75 puntos

Notas comunes:

a.- No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

b.- No se tendrán en cuenta los cursos o asignaturas que formen parte del plan de estudios seguido para la obtención de un título académico.

c.- No se valorarán cursos de ofimática realizados con anterioridad al año 2022.

Acreditación de los méritos:

a.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, título o diploma expedido por el centro u organismo que ha impartido el curso. Respecto a los cursos deberá indicarse el número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

b.- Los cursos impartidos se acreditarán mediante un certificado emitido por la Entidad promotora o que ha organizado dicho curso, en el que deberá indicarse la fecha, el número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

Audiencia: Finalizada la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes, se publicará la calificación por el Tribunal en la página Web este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios Electrónico, disponiendo los interesados de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para formular alegaciones.

CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del proceso selectivo se obtendrá mediante la aplicación a cada una de las personas aspirantes que han aprobado la fase de oposición de la siguiente fórmula:

Puntuación final: (puntuación fase de oposición x 0,6) + (puntuación fase de concurso x 0,4)

En caso de empate en la calificación final, se resolverá a favor de la persona que tenga mayor grado de discapacidad, siempre y cuando sea superior al 33 por 100. En su defecto, prevalecerá la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición; si persistiera el empate, prevalecerá la nota obtenida en el primer ejercicio de la oposición; de mantenerse el empate se atenderá entonces a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y en último lugar, si la aplicación de las reglas anteriores no han servido para dirimir el empate, se procederá a un sorteo público entre las personas candidatas afectadas.

8.- RELACION DE APROBADOS, ACREDITACION DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página Web este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios Electrónico, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones por parte de las personas interesadas.

Si transcurrido el plazo no se presentaran alegaciones dicha relación se elevará a definitiva. Si las hubiere el Tribunal resolverá las mismas en el plazo máximo de un mes, publicando la calificación definitiva en la página Web este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios Electrónico.

La persona propuesta, así como las que vayan a conformar la Bolsa de Trabajo, acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la en la página Web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios Electrónico las calificaciones definitivas, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, presentando los originales de la documentación aportada con la solicitud así como los méritos alegados en el modelo de autobaremación, para su cotejo.

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

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

En el caso de que la persona nombrada por resolución de Alcaldía no tomase posesión y solicitase una excedencia voluntaria por servicios en otras Adminsitraciones Públicas (incompatibilidad), se procederá al nombramiento de la siguiente persona con mayor puntuación y así sucesivamente hasta la cobertura definitiva de la plaza.

9.- CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO

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

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos en la prueba de carácter práctico.

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

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

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

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

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

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

10.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

11.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

TEMARIO

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

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

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.

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

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

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

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

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

Tema 9. La Administración General del Estado. La Organización Central de la Administración General del Estado. La Organización Territorial de la Administración General del Estado.

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

Tema 11. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 12. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

Tema 13. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 14. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 15. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 16. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y principios de actuación.

Tema 17. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 18. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 19. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 20. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

Tema 21. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 22. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 23. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 24. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 25. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 26. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 27. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 28. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 29. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 30. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 31. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 32. La contratación en el sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 33. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Competencias municipales.

Tema 34. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 35. El Municipio: concepto y elementos. El Padrón Municipal. La Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en

relación con el padrón Municipal, y el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Tema 36. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Tramitación electrónica de los procedimientos. Expediente electrónico. Sede electrónica. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación. Documentos electrónicos. Copias auténticas.

Tema 37. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 38. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 39. La Hacienda Municipal. Recursos de las Haciendas Locales Municipales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Aprobación de ordenanzas fiscales.

Tema 40. Recaudación de Ingresos Municipales. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Liquidación y autoliquidaciones.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD 2016/679 y LOPDGDD 3/2018):

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: AYUNTAMIENTO DE BECERRIL DE LA SIERRA; FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de su solicitud y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma; LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO: El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poder públicos (artículo 6.1,e del RGPD). Consentimiento de las personas interesadas, cuando sea preciso (artículo 6.1,a del RGPD); DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud.; PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable; EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos o retirar en su caso el consentimiento otorgado a través de la Sede electrónica en la Sección "[Protección de Datos](#)" o en la dirección Plaza de la Constitución 1, 28490, Becerril de la Sierra (Madrid); CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: Sede electrónica en la Sección "[Protección de Datos](#)"

Contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar de fecha a fecha desde el siguiente a su notificación, ante el la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid). Si transcurrido el plazo de un mes desde la interposición de este recurso no se ha recibido resolución expresa del mismo, éste se tendrá por desestimado, y se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del partido judicial de Madrid, en el plazo de seis meses, contados de fecha a fecha desde el día siguiente a aquel en que el Sr. alcalde tendría que haber resuelto el recurso potestativo de reposición, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de resolución expresa desestimatoria del recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses, contados de fecha a fecha desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del partido judicial de Madrid.

No obstante lo anterior, se puede interponer directamente por parte de los interesados el recurso contencioso-administrativo, sin necesidad de interponer previamente el recurso potestativo de reposición, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de reparto del partido judicial de Madrid, en el plazo de dos meses, contados de fecha a fecha desde el día siguiente a la publicación de la presente, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que el interesado considere conveniente.

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio ("Boletín Oficial del Estado" número 142, de 14 de junio de 1991), a los efectos legales oportunos.

El acuerdo de la convocatoria con las bases específicas reguladoras está publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Becerril de la Sierra (Madrid) al que se accede a través de su sede electrónica (<https://becerrildelasierra.sedelectronica.es>).

Becerril de la Sierra, a 2 de abril de 2025.—El alcalde, José Luis Martín González.
(03/5.286/25)

