



AYUNTAMIENTO  
DE  
COLMENAREJO  
28270 MADRID  
CIF.P2804400F

## **BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS C1 FUNCIONARIOS INTERINOS. MEDIANTE CONCURSO- OPOSICION**

### **Base primera.-Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la creación de una bolsa de empleo de Administrativos Grupo C1 en este Ayuntamiento de Colmenarejo.

- Denominación de las Plazas de la Bolsa de Empleo: Administrativo Grupo C1.
- Titulación necesaria: Bachiller Superior, FP II o equivalente.
- Naturaleza: Funcionarial
- Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

### **Base segunda.- Normativa de aplicación.**

La realización del proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 (EBEP), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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, Ley 1/1986, De 10 de Abril, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Madrid

### **Base tercera.-Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes (art.56 del EBEP).**

Para tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo Público de nacionales de otros estados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 del EBEP.



AYUNTAMIENTO  
DE  
COLMENAREJO  
28270MADRID  
CIF.P2804400F

- 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/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP II o titulación equivalente.
- No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### **Base cuarta.- Igualdad de condiciones.**

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 del EBEP, en concordancia con lo previsto en el art. 35 del 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, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

#### **Base quinta.-Instancias y admisión de aspirantes.**

5.1.-En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. Se adjuntará además de la copia de los derechos de examen, la documentación oportuna para su puntuación por el Tribunal en la fase de Concurso de Méritos.

Las instancias irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página web del Ayuntamiento de Colmenarejo dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.



AYUNTAMIENTO  
DE  
COLMENAREJO  
28270 MADRID  
CIF. P2804400F

5.2.- Los derechos de examen, cuya cuantía se fija en 25 euros, deberán ingresarse en BANCO SANTANDER: IBAN ES64 CC 00496807 22 2710.002.407, especificando "Convocatoria para selección de una Bolsa de Empleo de Administrativos" y no podrá ser devuelto más que en el caso de no ser admitido al proceso de selección por falta de requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% y las personas inscritas como demandantes de empleo durante al menos un mes anterior a la publicación de esta convocatoria, estarán exentos del pago de dicha tasa por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/99 de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

5.3.- En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

5.4.- También podrá hacerse efectivo el pago mediante giro postal, dirigido a la Tesorería de este Ayuntamiento de Colmenarejo, Plaza de la Constitución, C.P. 28270 en el que consten los datos del propio aspirante quien hará constar nº de D.N.I., domicilio y puesto de trabajo al que opta (Bolsa de Empleo de Administrativos) y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

5.5.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía de este Ayuntamiento dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Colmenarejo, indicará el plazo de diez días naturales para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.



AYUNTAMIENTO  
DE  
COLMENAREJO  
28270MADRID  
CIF.P2804400F

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.6.-Contra la resolución aprobatoria de la lista podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Base sexta.-Tribunal calificador.**

6.1.-El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros y sus respectivos suplentes:

- Presidente/a titular: Iciar Fernandez Arregui.
- Presidente/a suplente: Carlos Jaramillo
- Secretario/a titular: Juan José García Bayón.
- Secretario/a suplente: Adrián Turegano Jiménez.
- Vocal titular: Joaquín Pemau Pascual.
- Vocal suplente: Ana Mercedes Jiménez Parte.
- Vocal titular: Maria Teresa Hernando
- Vocal suplente: Mariano Avis Barquilla.
- Vocal titular: Santiago Villa González.
- Vocal suplente: Micaela Andrés Alonso.

El tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

6.2.-Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de la documentación aportada y de la/s pruebas que se determinen estando vinculado en su actuación a las presentes bases.

6.3.-Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.4.-El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

6.5.-En caso de ausencia del/la presidente titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.6.-Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de



AYUNTAMIENTO  
DE  
COLMENAREJO  
28270MADRID  
CIF.P2804400F

acuerdo con el artículo 121 y ss. De la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.-A los efectos de las indemnizaciones por razón del servicio de los miembros del Tribunal se estará a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

#### **Base séptima.-Procedimiento de selección.**

Constará de dos fases:

#### **Primera Fase: Oposición**

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

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

En cualquier momento, como ya se indicó, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Según el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, según la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2018, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la **letra Ñ**, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la **letra Ñ**, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra O, y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:



**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar 40 preguntas, tipo test, relacionadas con el temario de las presentes bases.

El primer ejercicio tendrá una duración de sesenta minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- A cada pregunta contestada correctamente le corresponderá 0,25 puntos.
- Por cada pregunta contestada erróneamente se restará 0,10 puntos.
- No se otorgará ninguna puntuación, ni positiva ni negativa, a las preguntas sin respuesta.
- Sólo pasarán al siguiente ejercicio quienes hayan aprobado este ejercicio y se encuentren entre los que obtengan las treinta mejores notas.
- En el supuesto de que en el número treinta se produjera un empate de puntuación, accederán al siguiente ejercicio todas las personas afectadas por el empate.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de un supuesto práctico de los propuestos por el tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría del grupo C1, haciendo uso de las aplicaciones ofimáticas (procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos) en el tiempo que se fije por el tribunal de selección.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

### **Segunda Fase: Concurso**

La fase de concurso, será posterior a la fase de oposición, siendo necesario para participar en la misma, aprobar la fase previa de oposición.

#### Méritos a valorar en la fase de Concurso

1.- Experiencia laboral de los últimos diez años inmediatamente anteriores a la fecha de término del plazo para la presentación de instancias:

Servicios prestados en la Administración Local, en calidad de funcionario de carrera o interino, o personal laboral, hasta un máximo de 5 puntos:

- a)-En plazas o puestos del Grupo A, Subgrupo A1: 0,20 puntos por cada mes
- b)-En plazas o puestos del Grupo A, Subgrupo A2: 0,20 puntos por cada mes
- c)-En plazas o puestos del Grupo C, Subgrupo C1: 0,20 puntos por cada mes
- d)-En plazas o puestos del Grupo C, Subgrupo C2: 0,15 puntos por cada mes
- e)-En plazas o puestos del Grupo E: 0,10 puntos por cada mes

2.- Ejercicios de oposiciones aprobados para acceso a puestos del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 en las administraciones públicas, hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada ejercicio aprobado para puesto del Subgrupo C1: 0,20 puntos



AYUNTAMIENTO  
DE  
COLMENAREJO  
28270 MADRID  
CIF. P2804400F

Por cada ejercicio aprobado para puesto del Subgrupo C2: 0,15 puntos.

3.-Formación: hasta un máximo de 2 puntos:

A)-Por cursos de formación y perfeccionamiento organizados por entidades públicas o programas formativos de otras entidades, financiados con cargo a fondos públicos, relacionados con las funciones a desempeñar propias de la plaza, hasta un máximo de 2 puntos, con la siguiente distribución:

- No se valorarán los Cursos con duración inferior a 20 horas.
- Los Cursos con duración de 20 horas o más, se valorarán todos con 0,05 puntos, por cada 20 horas de curso, despreciándose las fracciones.
- Únicamente se valorarán los cursos que hayan sido impartidos en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de término del plazo para la presentación de instancias.

B)-Por titulaciones oficiales superiores a la requerida en la convocatoria: 0,5 puntos.

#### Desarrollo de los ejercicios

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados, la no personación de un aspirante en el lugar de celebración de cualquiera de los ejercicios obligatorios o la personación una vez que hayan dado comienzo, supondrán, de manera automática, el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos. El Tribunal podrá apreciar libremente las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

En cualquier momento del proceso selectivo los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Tras la celebración del primer ejercicio no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid". Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con un mínimo de veinticuatro (24) horas de antelación al comienzo de las mismas.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal



que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación. Deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas

#### **Base Octava. — Calificación.**

La puntuación de todos los ejercicios en la fase de oposición será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. En el caso del primer ejercicio, serán eliminados los aspirantes que no se encuentren aprobados y dentro de los treinta primeros puestos de aprobados.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, aquellos que demuestren mayor experiencia laboral, y finalmente, si aun así hubiera empate, se resolverá por sorteo.

#### **Base novena.-Formalización Bolsa de Empleo**

9.1-Una vez finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuaciones, elevando la misma a la Sra. Alcaldesa para que se formule la correspondiente constitución de la bolsa de Administrativos C1.

9.2-Los aspirantes seleccionados serán llamados por este orden en el momento en que exista un puesto a cubrir, que será cuando aporten la documentación original probatoria de los datos y méritos alegados.

9.3-A la vista de las necesidades de nombramiento de Administrativos surgidas en el Ayuntamiento, se procederá a llamar a los integrantes de la bolsa de empleo, y la Sra. Alcaldesa realizará el nombramiento correspondiente de funcionario interino

#### **Base décima.- Publicidad y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.**

1. El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que constituyen la Bolsa de Empleo de Administrativos C1, por orden de prelación.



2. La Bolsa de Empleo obtenida estará vigente desde su constitución hasta la generación de una nueva bolsa de empleo independiente o a resultados de nuevos procedimientos selectivos.
3. Se ofrecerá cada contratación al aspirante con mejor puntuación. Si éste la rechazara, se ofrecerá al siguiente y así sucesivamente.  
La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono facilitado por el aspirante. Se realizarán tres llamadas telefónicas. Si no se lograra contactar con un aspirante determinado tras los tres intentos, el interesado pasará a ocupar el último lugar de la lista.
4. Los aspirantes que rechacen una oferta de contratación pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que existiera una causa de fuerza mayor, apreciada como tal por la Alcaldía, en cuyo caso conservará su lugar en la lista, sin perjuicio de contratar a otro aspirante. Sólo cabrá apreciar esta circunstancia en una única ocasión, cualquiera que sean las circunstancias concurrentes.

#### **Base Undécima.- Naturaleza Jurídica de la Relación.**

La relación jurídica entre el trabajador y el Ayuntamiento será funcional, constando en el nombramiento la fecha de finalización de la relación, en su caso, o el tiempo estimado de duración del mismo.

#### **Base Decimosegunda.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación: Ley 1/1986, De 10 de Abril de la función pública de la Comunidad Autónoma de Madrid, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, El EBEP, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino.

#### **Base Decimotercera.- Vinculación de las bases.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015

En Colmenarejo, en la fecha que figura la margen.

Este documento está firmado electrónicamente por el Alcalde en funciones D. Justo Lozano Alonso.



AYUNTAMIENTO  
DE  
COLMENAREJO  
28270 MADRID  
CIF.P2804400F

## ANEXO I

### INSTANCIA SELECCIÓN BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS C1

#### **1.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO**

1.1.- Fecha publicación convocatoria: \_\_

#### **2.- DATOS PERSONALES**

2.1.- PRIMER APELLIDO: \_\_\_\_\_

2.2.- SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_

2.3.- NOMBRE: \_\_\_\_\_

2.4.- Nº D.N.I.: \_

2.5.- Fecha nacimiento: \_\_\_\_\_

2.6.- Teléfono: \_\_\_\_\_

2.7.- Domicilio c/ n: \_\_\_\_\_

2.8.- Localidad (con distrito postal): \_\_\_\_\_

2.9.- Provincia: \_\_\_\_\_

#### **3.- FORMACION**

3.1.- Titulación: \_\_\_\_\_

3.2.- Centro de expedición: \_\_\_\_\_

3.3.- Cursos: \_\_\_\_\_

#### **4.- SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN CALIDAD DE FUNCIONARIO DE CARRERA O INTERINO, O PERSONAL LABORAL**

4.1.- Administración Local: \_\_\_\_\_

4.2.- En plazas o puestos del Grupo \_\_\_\_\_



AYUNTAMIENTO  
DE  
COLMENAREJO  
28270 MADRID  
CIF. P2804400F

## 5.- EJERCICIOS DE OPOSICIONES APROBADOS PARA ACCESO A PUESTOS DEL GRUPO C, SUBGRUPOS C1 Y C2 EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

7.1.- Administración y puesto: \_\_

7.2.- Ejercicios de Oposición Aprobados: \_\_\_\_\_

7.3.- Año: \_\_\_\_\_

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia:

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

Acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

En Colmenarejo a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20



## ANEXO II

### TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978 como norma fundamental del Estado: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes generales. El Gobierno.
- 2.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Colmenarejo. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. La Intervención General. La Tesorería. La Secretaría General.
- 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento administrativo. Actividad en la Administración Pública. Los actos administrativos.
- 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
- 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La revisión de oficio. Los recursos administrativos.
- 6.- La 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.
- 7.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio.
- 8.- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.
- 9.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Buen gobierno.
- 10.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
- 11.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.



- 12.- Real Decreto 861/1896, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.
- 13.- 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. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
- 14.- El 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: Impuestos.
- 15.- El 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: Tasas. Contribuciones Especiales. Precios Públicos.
- 16.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- 17.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: los créditos y sus modificaciones. El control y fiscalización. Ejecución y liquidación. La Cuenta general.
- 18.- El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- 19.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Objeto. Ámbito de aplicación. Principio de estabilidad presupuestaria. Principio de sostenibilidad financiera.
- 20.- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Morosidad de las Administraciones Públicas. Registro de facturas en las Administraciones Locales.
- 21.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimientos de concesión. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- 22.- El Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Las licencias urbanísticas: tipos. Competencias y procedimiento.



AYUNTAMIENTO  
DE  
COLMENAREJO  
28270MADRID  
CIF.P2804400F

23.- El Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo: el deber de conservación. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.

24.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: disposiciones generales. Derechos y deberes del ciudadano.

25.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Objeto y principios generales. Clasificación del suelo.

26.- El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: objeto y finalidad. Ámbito de aplicación y ámbito subjetivo. Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación.

27.- El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Órganos de contratación en las Entidades Locales.

28.- El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.