



**Colmenar Viejo**

Recursos Humanos. 987/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

## ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 22 de marzo de 2022, ha aprobado las Bases para cubrir CUATRO plazas vacantes de Técnicos de Administración General municipal en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, y que a continuación se transcriben íntegramente.

### **BASES PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS VACANTES DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DENTRO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE**

#### **1ª OBJETO.**

El objeto de la presente convocatoria es cubrir, como funcionarios, cuatro plazas (ampliables a seis caso de que no se cubran las dos plazas de la convocatoria que por promoción interna se está tramitando) de Técnico de Administración General perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, clase Superior, dentro de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Estas plazas proceden de las ofertas de empleo público de los años 2018, 2020 y 2021. El número de plazas convocadas podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan con posterioridad a la presente convocatoria y antes de la finalización del proceso selectivo.

#### **2ª CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

Las plazas están incluidas en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo A1, con los emolumentos y retribuciones que les corresponda, teniendo asignadas las funciones propias de la titulación exigida en estas bases.

#### **3º NORMATIVA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO**

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, 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 del Estado.



NOMBRE: Colmenarejo Collado, Belén  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2789590868BA2164EB2  
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé  
FECHA DE FIRMA: 24/03/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 2E396FE050DF490EB72755237FA5F06C18C5B699



## Colmenar Viejo

A la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Asimismo, se ajustará a las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de Colmenar Viejo, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2010, y a estas bases específicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y en la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976.

### **4ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

4.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título Universitario de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, en Ciencias Jurídicas de las AAPP o de los títulos de grado correspondientes, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.





4.2. Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

### **5º SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN**

5.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento y en la dirección de Internet [www.colmenarviejo.com](http://www.colmenarviejo.com), y en el que se debe manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4ª.

5.2 La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3 La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Colmenar Viejo y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

a) En los Registros del Ayuntamiento presencialmente o en Sede Electrónica (<https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano/>)

b) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en esta convocatoria.

5.4 Justificante de pago de la tasa de examen según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. publicada en la página web [www.colmenarviejo.com](http://www.colmenarviejo.com)

5.4.1. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

5.4.2. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la





solicitud.

5.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.6. Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en las solicitudes las adaptaciones que les sean necesarias para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas tanto en lo referente a medios como a tiempo.

## **6º ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

6.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Tercera Tenencia de Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se expondrá al público en el Tablón de Anuncios Ayuntamiento y en la página Web, cuya dirección es: [www.colmenarviejo.com](http://www.colmenarviejo.com) y en la relación de aspirantes excluidos se indicará las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

6.2 Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página Web, cuya dirección es: [www.colmenarviejo.com](http://www.colmenarviejo.com),

6.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de





## Colmenar Viejo

producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

### **7º ORGANO DE SELECCIÓN**

7.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos.

7.2 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.

7.3 El Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionario de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo A1.

7.5 A partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

7.6 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7 Los miembros del Tribunal 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.

7.8 El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

### **8ª SISTEMA DE SELECCIÓN Y PRUEBAS SELECTIVAS.**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre. El proceso selectivo constará de dos fases.

#### **8.1. FASE DE OPOSICIÓN: 60 PUNTOS**

Constará de tres ejercicios y eliminatorios.





**Colmenar Viejo**

Recursos Humanos. 987/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

**Primer ejercicio:** Consistirá en un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos de las materias comunes y específicas (Anexo I y II) que figuran en el temario adjunto a estas bases. Además, 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. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos. El Tribunal determinará el sistema de puntuación; podrá acordar la penalización de las respuestas erróneas, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de los interesados, antes del inicio del primer ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio, no obstante, lo anterior una vez corregido el ejercicio a la vista de los resultados y de forma previa a desvelar la identidad de los aspirantes el tribunal podrá alterar la nota de corte, deberá constar de forma expresa la motivación de dicha decisión.

**Segundo Ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos, por sorteo público antes del inicio del ejercicio, de los incluidos en la parte de Materias Comunes. El tiempo de duración de este ejercicio será fijado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 3 horas. Se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, el desarrollo técnico de los temas, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis. Se dispondrá de seis folios por una cara para cada una de las composiciones. El Tribunal podrá establecer la lectura pública de los temas por cada uno de los aspirantes, que será puesto en conocimiento de los interesados antes del inicio del segundo ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7'5 puntos para superarlo y acceder al tercer ejercicio.

**Tercer ejercicio:** Consistirá en resolver dos supuestos prácticos de los propuestos por el tribunal relacionados con las funciones propias de las plazas a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. Podrán consultar los textos legales no comentados de que dispongan en el momento de la prueba

El tiempo de duración de este ejercicio será fijado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 4 horas. Posteriormente, se procederá a la lectura de este ejercicio ante el tribunal por los interesados. Los miembros del Tribunal podrán realizar consultas al aspirante, relacionadas con la prueba descrita.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7'5 puntos para superarlo.



NOMBRE: Colmenar Viejo Colliado, Belén  
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé  
FECHA DE FIRMA: 24/03/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 2E396FE050DF490EB72755237FA5F06C18C5B699  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2789590868BA2164EB2



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

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y en aquellos otros lugares que estime oportunos, la relación de aprobados, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

### 8.2. FASE DE CONCURSO 40 PUNTOS

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y sólo se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, consistirá en la calificación de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que presentaran en el plazo de cinco días una vez les sean requeridos por el Ayuntamiento.

Sólo se tendrá en cuenta la formación finalizada previa a la expiración del plazo para la prestación de las instancias de solicitud para la participación en el proceso. La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL: 30 PUNTOS

Se puntuará la experiencia laboral relacionada directamente con las funciones propias de un Técnico de Administración General con un máximo de 30 puntos.

- Desarrollo de las funciones propias de un Técnico de Administración General en la Administración Local: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día completo justificado con un máximo de 12 puntos.
- Desarrollo de las funciones propias de un Técnico de Administración General en la Administración Autonómica: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día justificado con un máximo de 9 puntos.
- Desarrollo de las funciones propias de un Técnico de Administración Civil en la Administración Central: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día justificado con un máximo de 9 puntos.

Se establece como límite para la valoración, la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias de solicitud de participación en el proceso

La experiencia en la Administración Pública se acreditará necesariamente mediante certificado original o compulsado expedido por la Secretaría, unidad de personal del organismo o centro donde prestó sus servicios, en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio.





A este respecto no se considerará para su valoración la aportación de vidas laborales, contratos etc. que no vengan acompañados de las certificaciones indicadas en el apartado anterior.

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación a razón del número de horas trabajadas.

### **FORMACIÓN: 10 PUNTOS**

**Titulaciones Oficiales de posgrado** relacionadas directamente con las funciones a desarrollaren el puesto al que se aspira, máximo 5 puntos:

- Doctorado o máster universitario: 3 puntos.
- Experto universitario: 2 puntos.

**Cursos de formación:** se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la prestación de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se otorgarán las siguientes puntuaciones, con un máximo de 5 puntos:

- De 50 a 99 horas: 0,20 por curso
- De 100 a 199 horas: 0,50 por curso
- De 200 horas en adelante: 1 punto por curso

Nota: No se puntuarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas.

### **9ª DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

9.1 En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

9.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V» tal y como establece la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

9.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.4 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo





del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

9.5 La publicación del anuncio de cada ejercicio y/o fase de evaluación, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

9.6 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

### **10ª SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

10.1 El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- La mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase oposición.
- La mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

10.2 Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el Tablón de Anuncios, disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días naturales, desde la dicha publicación, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.3 No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, salvo que se hayan incorporado las plazas que resulten vacantes durante el periodo selectivo.

10.4 No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su provisión, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Tercera Tenencia de Alcaldía podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.





**Colmenar Viejo**

Recursos Humanos. 987/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

### **11ª NOMBRAMIENTOS**

Concluido el proceso selectivo correspondiente el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento como funcionarios del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, Técnico de Administración General

### **12ª BOLSA DE EMPLEO**

El Tribunal podrá crear una bolsa de empleo a efectos de nombramiento con carácter temporal de sus componentes para desempeñar las funciones de Técnico de Administración General cuando las circunstancias así lo requieran y siempre que exista crédito presupuestario que lo permita. La bolsa se compondrá de aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio de la convocatoria. La bolsa se ordenará según la puntuación de los diferentes ejercicios realizados

### **13ª NORMA FINAL**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



NOMBRE: Colmenar Viejo Colliado, Belén  
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé  
FECHA DE FIRMA: 24/03/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 2E398FE0050DF490EB72755237FA5F06C18C5B699  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2789590868BA2164EB2



## TEMARIO

### Materias comunes

Tema 1.- La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2.- Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Valores superiores en la Constitución Española.

Tema 3.- Los derechos fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

Tema 4.- Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.

Tema 5.- La representación política: democracia directa y representativa en la Constitución Española.

Tema 6.- El derecho de sufragio y sus clases. Sistemas electorales. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales. El derecho de asociación.

Tema 7.- La Unión Europea. Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 8.- El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 9.- El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El proceso constituyente: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

Tema 10.-La Monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 11.-Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución.





## Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 987/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los Reglamentos. El proceso de elaboración y aprobación de las Leyes.

Tema 12.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 13.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

Tema 14.- El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 15.- Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.

Tema 16.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 18.- El Tribunal Constitucional y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

Tema 19.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: límites y control judicial. La desviación de poder.

Tema 20.- Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Concepto y desarrollo legal. La regla del gasto.

Tema 21.-El Sector Público Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 22.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): objeto y ámbito de aplicación.



NOMBRE: Colmenar Viejo Colliado, Belén  
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé  
FECHA DE FIRMA: 24/03/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 2E39FED050DF490EB72755237FA5F06C18C5B699  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpetia.colmenarviejo.es/GDCarpetiaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2789590868BA2164EB2



## Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 987/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma.

Tema 23.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica. Lengua de los procedimientos.

Tema 24.- El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 25.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 26.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 27.- La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 28.- La ejecutividad de los actos administrativos. El principio de autotutela ejecutiva. La coacción administrativa. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 29.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 30.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 31.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El



NOMBRE: Colmenarejo Colliado, Belén  
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé  
FECHA DE FIRMA: 24/03/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 2E39FED050DF490EB72755237FA5F06C18C5B699  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2789590868BA2164EB2



## Colmenar Viejo

régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 32.- Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 33.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 34.- La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

### Materias específicas

#### **Parte II: Contratación pública**

Tema 35.- Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado; los actos separables.

Tema 36.- Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 37.- Las partes de los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 38.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas El precio, el valor estimado. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 39.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los





## Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 987/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 40.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 41.- El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 42.- El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 43.- El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 44.- El contrato de gestión de servicio público: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 45.- Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales.

Tema 46.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 47.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 48.- La actividad de policía: la autorización administrativa. Licencias. La declaración responsable y comunicación previa.

Tema 49.- La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. La actividad subvencionada. Procedimiento de justificación.

Tema 50.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I). Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 51.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II). El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra





## Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 987/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

### Parte III: Régimen Local

Tema 52.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 53.- La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 54.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 55.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 56.- La provincia. Antecedentes históricos. Función de la provincia en el régimen español. Organización. Cooperación provincial a los servicios municipales. Los órganos de gobierno. Las provincias y las Comunidades Autónomas uniprovinciales.

Tema 57.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 58.- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 59.- El régimen de las grandes ciudades. Los municipios de gran población.

Tema 60.- Órganos municipales necesarios. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.

Tema 61.- La participación vecinal en la gestión municipal: democracia directa y representativa. El concejo abierto. Otros regímenes especiales

Tema 62.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.



NOMBRE: Colmenar Viejo Collado, Belén  
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acalde  
FECHA DE FIRMA: 24/03/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 2E39FED050DF490EB72755237FA5F06C18C5B699  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2789590868BA2164EB2



## Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 987/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

Tema 63.- Organización del Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Reglamento Orgánico Municipal. Otra normativa aprobada por el Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Tema 64.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 65.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 66.- Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 67.- Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y las Comisiones Provinciales de Colaboración del Estado con las Corporaciones Locales.

Tema 68.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 69.- El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios. Organismos autónomos. La empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El Consorcio.

Tema 70.- Los bienes de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Prerogativas de los entes locales respecto a sus bienes.

Tema 71.- Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales.

Tema 72.- Los bienes comunales: regulación y uso. Los montes vecinales en mano común.

Tema 73.- Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 74.- Potestades administrativas para la defensa de los bienes públicos.



NOMBRE: Colmenar Viejo Collado, Belén  
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé  
FECHA DE FIRMA: 24/03/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 2E396FE0D50DF490EB72755237FA5F06C18C5B699  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpetia.colmenarviejo.es/GDCarpetiaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2789590868BA2164EB2



**Colmenar Viejo**

Recursos Humanos. 987/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

#### **Parte IV: Urbanismo.**

Tema 75.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 76.- Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 77.- La incidencia de las cuestiones medio ambientales en el ámbito del urbanismo. Evaluación ambiental de obras-proyectos y evaluación ambiental de planes y programas. Las autorizaciones ambientales y la licencia ambiental integrada. La licencia de actividad.

Tema 78.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 79.- Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 80.- Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 81.- La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y Urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 82.- Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 83.- Planeamiento de desarrollo, planes parciales, estudios de detalle, planes especiales: clases y régimen jurídico, otros instrumentos de ordenación urbanística: estudios de implantación y catálogos. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 84.- Elaboración y aprobación de los planes, competencias y procedimiento, efectos de la aprobación, iniciativa y colaboración de los particulares publicidad, modificación y revisión de los planes. Especial referencia



NOMBRE: Colmenar Viejo Colliado, Belén  
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé  
FECHA DE FIRMA: 24/03/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 2E398FE0D50DF99EB72755237FA5F06C18C5B699  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2789590868BA2164EB2



## Colmenar Viejo

a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 85.- Ejecución del planeamiento, presupuestos de la ejecución, el principio de equidistribución y sus técnicas, sistema de actuación: elección del sistema, Entidades Urbanísticas Colaboradoras, el proyecto de urbanización. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 86.- Sistema de compensación, Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación, Sistema de cooperación, la reparcelación, la expropiación. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 87.- La expropiación urbanística; el sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 88.- Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

Tema 89.- Otros sistemas de ejecución urbanística, excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas, obtención de terrenos dotacionales, breve referencia a los convenios urbanísticos, naturaleza, concepto, objeto y clases. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 90.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo, el Patrimonio Municipal del Suelo: constitución, bienes que lo integran y destino, el derecho de superficie. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 91.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo, la licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico, suspensión de licencias, las órdenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 92.- Protección de la legalidad urbanística, obras sin licencia o contrarias a sus condiciones, licencias ilegales, infracciones y sanciones urbanísticas. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

### Parte V: Haciendas Locales.

Tema 93.- El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Criterios inspiradores





## Colmenar Viejo

del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 94.- Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 95.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 96.- El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 97.- Tasas y Contribuciones Especiales. Otros ingresos de derecho público.

Tema 98.- Operaciones de crédito. Participación en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Tema 99.- Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: concepto y desarrollo legal. La regla de gasto.

Tema 100.- El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 101.- Cuenta General. Controles internos y externos.

Tema 102.- La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. El hecho imponible y el devengo. Las exenciones. Los obligados tributarios. Los sucesores y los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario y la representación. El domicilio fiscal.

Tema 103.- La obligación tributaria principal: cuantificación. Base imponible y base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria. Extinción de la deuda. El pago. Otras formas de extinción con especial referencia a la prescripción y a la compensación.

Tema 104.- La gestión tributaria: delimitación, ámbito y procedimientos. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Las devoluciones de ingresos.

Tema 105.- La recaudación tributaria: periodo voluntario y periodo ejecutivo. El





procedimiento de apremio. Aplazamiento y fraccionamientos. La suspensión del procedimiento. Las garantías de la deuda. El embargo de bienes y derechos.

Tema 106.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria de las entidades locales. El recurso de reposición. La reclamación económico administrativa. Procedimientos especiales de revisión.

Tema 107.- La inspección de los tributos. El procedimiento de inspección tributaria. Las infracciones tributarias. Las sanciones tributarias.

Tema 108.- La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación e impugnación. Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

### Parte VI: Gestión de Recursos Humanos

Tema 109.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local.

Tema 110.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.

Tema 111.- El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 112.- La carrera profesional. Promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

Tema 113.- Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 114.- Los derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 115.- Régimen retributivo de los empleados públicos.

Tema 116.- El régimen disciplinario de los empleados públicos. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 117.- El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 118.- Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.





## Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 987/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El Registro de Funcionarios Habilitados. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 119.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público.

Tema 120.- Fuentes del Derecho del Trabajo. Principios inspiradores del Derecho Laboral. El contrato de trabajo: concepto, elementos, duración y derechos y deberes derivados del contrato.

Tema 121.- Modalidades de contratación del personal laboral en las Administraciones Públicas. Personal laboral fijo e indefinido no fijo.

Tema 122.- Las modificaciones del contrato de trabajo: movilidad funcional, geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Tema 123.- Los sujetos del contrato. Capacidad para contratar como trabajador. La capacidad para trabajar. El empresario. Capacidad para contratar como empresario. La Administración Pública como sujeto contratante de la relación laboral. Efectos del incumplimiento de la normativa laboral en la Administración Pública.

Tema 124.- El salario. Cuantía del salario. Liquidación y pago del salario. Garantías del salario. La jornada de trabajo.

Tema 125.- La suspensión e interrupción del contrato de trabajo. La extinción del contrato de trabajo: significado. Causas de extinción del contrato laboral. Especial referencia a la extinción del contrato por despido disciplinario.

Tema 126.- Derechos de información y consulta de los trabajadores: órganos de representación.

Tema 127.- La jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.

Tema 128.- Régimen General de la Seguridad Social (I): campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.

Tema 129.- Régimen General de la Seguridad Social (II): acción protectora. Contingencias protegidas. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la gestión.

Tema 130.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos



NOMBRE: Colmenar Viejo Colliado, Belén  
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé  
FECHA DE FIRMA: 24/03/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 2E39FE0D05DF490EB72755237FA5F06C18C5B699  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2789590868BA2164EB2



## Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 987/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

Laborales. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Las referencias normativas se facilitan con carácter informativo, siendo, en su caso, responsabilidad de los aspirantes del presente proceso selectivo, la permanente adecuación y actualización de la normativa facilitada. La normativa cuyo conocimiento se exigirá será la vigente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

LA TERCERA TENIENTE DE ALCALDE,

Firma, fecha y CSV al margen



NOMBRE: Colmenar Viejo Collado, Belén  
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Alcalde  
FECHA DE FIRMA: 24/03/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 2E396FED050DF990EB72755237FA5F06C18C5B699  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2789590868BA2164EB2