



**Colmenar Viejo**

## ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 4 de octubre de 2023, ha aprobado las Bases para cubrir UNA plaza vacante de Técnico de Administración General municipal en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, y que a continuación se transcriben íntegramente.

### **BASES PARA LA PROVISIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO.**

#### **Primera. - Normas generales.**

1.1. *Objeto.* - Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por turno libre, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Técnico de Administración General (ampliable a dos en caso de que no se cubra la plaza de la convocatoria que por promoción interna se está tramitando), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 y 2023.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan antes de la finalización del proceso selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

1.2. *Legislación aplicable:* La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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. Con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales para la cobertura de plazas de funcionario de carrera en este Ayuntamiento.





## Colmenar Viejo

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

1.3. *Publicaciones:* De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

1.4. *Protección de datos de carácter personal:* Las personas firmantes mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la Administración como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para provisionar el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, adjudicarlo al candidato propuesto. La Comisión de valoración, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso de provisión, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

### **Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.**

2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación: las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Graduado/a, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las





## Colmenar Viejo

personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a aquellas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas objeto de la presente convocatoria.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

### **Tercera. - Presentación de instancias.**

3.1. Modelo de solicitud: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

3.2. Presentación de solicitudes y plazo: La instancia de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de los registros municipales situados en las Oficinas de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Documentación: La documentación a adjuntar, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada), debidamente cumplimentada.
- b) Recibo de haber abonado el importe en concepto de Tasa por Derechos de Examen.

La tasa que corresponderá satisfacer por tramitación de expedientes de provisión de





## Colmenar Viejo

puestos será la vigente en el momento de presentar la instancia, siendo el importe de la Tasa por derechos de examen de 21,00 euros, de conformidad con lo dispuesto en el art. 4.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en el art. 6 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa, se aplicará una reducción sobre las tarifas, quedando una cuota de 2 € a los siguientes sujetos pasivos:

- a) Personas que se encuentren en situación de desempleo, mediante certificado expedido por la Oficina Regional de Empleo, con fecha actualizada.
- b) Personas con diversidad funcional en grado igual o superior al 33% debiendo justificar tal condición junto con la instancia, mediante certificado o tarjeta expedido por el órgano competente en el que se indique el Grado de diversidad funcional.
- c) Miembros de familia numerosa, debiendo acreditar tal condición, junto con la instancia, mediante el Título de Familia Numerosa en vigor, o en su defecto, certificación de Familia Numerosa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda.

En el caso de abonar la tasa bonificada, deberá aportar la documentación correspondiente que así lo acredite, siendo en el supuesto contemplado en el apartado 1, el Informe de situación administrativa emitido por la Oficina Pública de Empleo.

3.4. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.5. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.





**Cuarta. - Admisión de aspirantes.**

4.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y causa de exclusión en su caso, así como la identidad de los miembros que componen el Tribunal Calificador, exponiéndose el anuncio pertinente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

4.2. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. Trámite de subsanación de defectos u omisiones: La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de personas admitidas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas: La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

4.5. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

**Quinta. – Tribunal Calificador.**

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





## Colmenar Viejo

5.2 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.

5.3 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.

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

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

### **Sexta. - Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de oposición.

Tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo I a estas bases.

**Primer ejercicio:** Consistirá en un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a las presentes 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 100 minutos

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,10 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será





## Colmenar Viejo

objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio del valor de la pregunta correcta.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanzar para superar el ejercicio los 5 puntos

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de la prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

**Segundo Ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito un tema elegido por sorteo público antes del inicio del ejercicio, de los incluidos el programa que figura como Anexo I a las presentes bases.

El tiempo de duración de este ejercicio será de 120 minutos.

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. 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.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanzar para superar el ejercicio los 5 puntos.

**Tercer ejercicio:** Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con los contenidos del programa que figura en el Anexo I a las presentes bases. Podrán consultar los textos legales no comentados de que dispongan en el momento de la prueba. El Tribunal podrá retirar aquellos textos que no se ajusten a estas indicaciones.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanzar para superar el ejercicio los 5 puntos.

En la realización de cada uno de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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





## Colmenar Viejo

indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

### **Séptimo. - Calificación del proceso selectivo.**

7.1. El presente proceso selectivo, convocado a través del sistema de oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la media aritmética de la suma de la calificación obtenida en cada uno de los ejercicios previstos en el mismo.

7.2. En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (práctico).
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (composición).
- En tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (test).

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

### **Octavo- Desarrollo de los ejercicios**

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

7.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «W» tal y como establece la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 La publicación del anuncio de cada ejercicio y/o fase de evaluación, se efectuará





## Colmenar Viejo

por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

7.6 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.

### **Novena. – Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados**

9.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, la calificación definitiva del mismo, con la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación del documento nacional de identidad - en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal -, y por orden de la puntuación obtenida.

9.2. El Tribunal Calificador elevará al órgano competente la resolución del proceso selectivo, ordenando su publicación en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, en favor de los aspirantes que hayan obtenido la calificación definitiva del proceso selectivo más elevada.

9.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. 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 la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que continúen a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

### **Décima. Presentación de documentos**

La persona aspirante que figure en la propuesta de nombramiento deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes





## Colmenar Viejo

al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original y copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial.

d) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsación por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona aspirante a la que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.





## Colmenar Viejo

### **Décima. - Nombramiento como funcionarios de carrera.**

Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado, la cual se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

### **Decimo primera. Formación de listas de espera.**

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal podrá formar una lista de espera, 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 lista de espera se compondrá de aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio de la convocatoria, siendo preciso alcanzar para superar los ejercicios los 5 puntos . La lista de espera se ordenará según la puntuación de los diferentes ejercicios realizados y El llamamiento de los candidatos se efectuará conforme a los criterios establecidos en las Instrucciones y Régimen de funcionamiento de las listas de espera y bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Colmenar Viejo aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 19 de mayo de 2023.

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
Firma, fecha y CSV al margen





**Colmenar Viejo**

## **ANEXO I PROGRAMA**

### **MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. La protección de los derechos fundamentales.
2. El Estado en la Constitución: El Estado social y democrático de Derecho. El Estado Español como Estado compuesto. La reforma constitucional.
3. Derecho Constitucional: El bloque de constitucionalidad. Valores superiores y principios constitucionales. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.
4. La Organización Territorial del Estado (I): Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, competencias concurrentes, competencias diferidas y competencias residuales. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.
5. La Organización Territorial del Estado (II): La Administración Local. La Administración Institucional. Los organismos públicos locales. Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales locales. Las sociedades mercantiles y las fundaciones públicas.
6. La Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid (I): Características generales. Estructura y reformas.





## Colmenar Viejo

7. La Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid (II): La Asamblea de Madrid. Composición. Órganos de gobierno. Funcionamiento. Funciones.

8. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. El principio de legalidad. El Derecho Administrativo y su relación con el resto del Ordenamiento Jurídico. Las fuentes del Derecho Administrativo.

9. El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos. Los órganos colegiados. La potestad organizativa: creación, modificación y supresión de órganos. Principios de la organización administrativa.

10. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. El Derecho Subjetivo. Interés legítimo.

11. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias y funcionamiento de las Entidades Locales. Composición y funcionamiento de los órganos colegiados.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (I): El personal al servicio de la función pública.

14. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (II): La carrera administrativa.

15. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales: Recursos de los municipios.

16. El Presupuesto Municipal. El gasto público.

17. La Unión Europea. Origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

18. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho Derivado. Las Directivas y reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

### MATERIAS ESPECÍFICAS





**Colmenar Viejo**

## GRUPO I. DERECHO ADMINISTRATIVO

19. Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido.

20. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley: Tipos de leyes. Reserva de ley. Leyes estatales: Leyes orgánicas, leyes básicas, leyes marco, leyes de transferencia y delegación y leyes de armonización.

21. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): Los Estatutos de Autonomía. Las leyes de las Comunidades Autónomas. Las fuentes del Derecho Administrativo (III): Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

22. Las fuentes del Derecho Administrativo (III): El reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones con carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. Límites a la potestad reglamentaria. El control de los reglamentos.

23. Las fuentes del Derecho Administrativo (IV): La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales: su valor en el Derecho interno. Jurisprudencia y Doctrina.

24. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

25. Los sujetos del Derecho Administrativo. Concepto y clasificación. El Estado y la Administración Pública. Régimen en nuestro Derecho Positivo. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración. La potestad discrecional de la Administración.

26. Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos. Los órganos colegiados. La potestad organizativa de la organización: creación, modificación y supresión de órganos.





## Colmenar Viejo

27. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura y disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

28. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

29. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Eficacia de los actos administrativos. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. La aprobación de otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

30. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Nulidad y anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación.

31. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Garantías del procedimiento. Iniciación: Presentación, subsanación y mejora de las solicitudes, escritos y comunicaciones. los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

32. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. La intervención de los interesados. Pruebas e informes.

33. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII): Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada.

34. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VIII): Ejecución de los actos administrativos. La ejecución forzosa. administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.





## Colmenar Viejo

36. El funcionamiento electrónico del Sector Público. La sede electrónica. Portal de Internet. La actuación administrativa automatizada.

37. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Los órganos colegiados: composición y funcionamiento. Las relaciones entre órganos administrativos: Coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación. Avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia.

38. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): La potestad sancionadora: Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

39. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de responsabilidad patrimonial.

40. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (IV): Funcionamiento electrónico del Sector Público. Los convenios. Las relaciones interadministrativas.

### GRUPO II: CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

41. Contratos del Sector Público (I): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones generales. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario.

42. Contratos del Sector Público (II): Capacidad y solvencia. Prohibiciones para contratar. Clasificación y Registro de Empresas.

43. Contratos del Sector Público (III): Objeto de los contratos. Precio, presupuesto base de licitación y valor estimado. La revisión de precios.

44. Contratos del Sector Público (III): Garantías exigibles en la contratación del Sector Público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.





## Colmenar Viejo

45. Contratos del Sector Público (IV): Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

46. Contratos del Sector Público (V): El contrato de obras.

47. Contratos del Sector Público (VI): El contrato de suministro.

48. Contratos del Sector Público (VII): El contrato de servicios.

### GRUPO III: RÉGIMEN LOCAL

49. El régimen local español: evolución histórica. El principio de autonomía local. Los principios de proporcionalidad y de subsidiariedad. La Carta Europea de Autonomía Local.

50. 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.

51. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo: potestad de autoorganización y relación con los reglamentos estatales de desarrollo de régimen local. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

52. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio: Concepto y elementos. Creación, modificación y extinción. El término municipal. Alteraciones del término municipal.

53. La población municipal. El padrón municipal. El estatuto de los vecinos: derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

54. La Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. El sistema electoral local: La elección de los Concejales: Organización y procedimiento electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

55. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I): El Pleno: Composición y funciones. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común





## Colmenar Viejo

(II): La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.

56. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. Los órganos complementarios.

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

58. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

59. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Disposiciones generales. El Municipio. Funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes locales territoriales. De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales. Procedimiento y Régimen Jurídico.

60. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

61. Régimen de funcionamiento. La Secretaría municipal. Las funciones de Secretaría. Actas y certificados de acuerdos. Impugnación de actos y acuerdos. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

62. Transparencia y acceso a la información pública. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

### GRUPO IV: RECURSOS HUMANOS

63. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes: Código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.





## Colmenar Viejo

64. Planificación de los recursos humanos. Los Planes de Ordenación de Recursos Humanos. La Oferta de Empleo Público. Las relaciones de puestos de trabajo. Los procesos selectivos en la Administración Pública. El Registro de Personal. La carrera administrativa. La promoción profesional y los sistemas de provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño.

65. 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.

66. 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.

67. Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Las situaciones administrativas del personal de las Administraciones Públicas.

68. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. El régimen disciplinario del personal de las Administraciones Públicas.

69. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

70. Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece al régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

71. El Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

72. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. El Real Decreto 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.





## Colmenar Viejo

73. Ley Orgánica, 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto. Principios Rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de la Violencia de Género.

74. La Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de género de la Comunidad de Madrid. Objeto. Ámbito de aplicación y medidas.

### GRUPO V: HACIENDAS LOCALES

75. Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las entidades locales. Normas generales de los tributos. Imposición y ordenación de los tributos locales. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos.

76. Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): El Impuesto sobre Bienes inmuebles. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

77. Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Colmenar Viejo. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.

78. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Reglamento General de Recaudación: Conceptos generales. Formas de extinción de la deuda tributaria: Conceptos generales. El procedimiento de apremio: Conceptos generales.

79. El Presupuesto de las entidades locales: Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación. Contabilidad. Control y fiscalización.

80. El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos





## Colmenar Viejo

extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

81. Control y fiscalización interna de la actividad económico-financiera de las Entidades locales: Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. El control externo de la actividad de las Entidades locales: El Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

### GRUPO VI: DERECHO PATRIMONIAL Y URBANÍSTICO

82. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales.

83. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

84. El patrimonio de las entidades locales (I): bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

85. El patrimonio de las entidades locales (II): El inventario. El patrimonio público del suelo. Los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común.

86. Gestión patrimonial y negocios jurídicos patrimoniales: Concesiones demaniales versus concesiones de servicios. Autorizaciones temporales de uso de los bienes demaniales. Enajenación de inmuebles municipales. Cesiones. Arrendamientos. Derecho de superficie. El Derecho de tanteo y retracto. La reversión.

87. Procedimiento para la adjudicación de los negocios jurídicos patrimoniales y derechos reales que se constituyan sobre los bienes municipales. Régimen Jurídico de aplicación.

88. Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes. Ámbito normativo.

89. Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Clasificación del suelo: clases de suelo y categorías. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.





## Colmenar Viejo

90. Criterios generales de valoración del suelo. Ámbito de aplicación. Valoración en el suelo rural y suelo urbanizado. Régimen de indemnizaciones. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

91. Instrumentos de planeamiento urbanístico. Planes generales y planes de sectorización: función, contenido sustantivo y documentación. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid. Planeamiento de desarrollo: planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, catálogos de bienes y espacios protegidos. La ejecución del planeamiento urbanístico. Distribución equitativa de beneficios y cargas. Sistemas de ejecución del planeamiento.

92. Régimen y alcance de las licencias urbanísticas. Procedimiento general de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Actos sometidos a declaración responsable: contenido, régimen y efectos de las declaraciones responsables urbanísticas.

93. Disciplina urbanística: Justificación y ejercicio. La protección de la legalidad urbanística. Obras, construcciones y usos sin licencia. Infracciones urbanísticas y sanción. Régimen general y específico. Competencia y procedimiento. Prescripción.

LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE

*Firma, fecha y CSV al margen*

