



**Colmenar Viejo**

## ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 4 de Septiembre de 2018, ha aprobado las Bases para cubrir dos plazas vacantes de Auxiliar Administrativo municipal ( promoción interna) en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, y que a continuación se transcriben íntegramente.

### **BASES PARA PROVEER DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIOS DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA)**

#### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es cubrir, como funcionarios, dos plazas de Auxiliares Administrativos perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, dentro de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Colmenar Viejo mediante promoción interna. Estas plazas proceden de la oferta de empleo público de 2018.

#### **SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZAS**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del 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, y están encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar de la plantilla del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, con los emolumentos y retribuciones que les corresponda, teniendo asignadas las funciones propias de la titulación exigida en estas bases

#### **TERCERA. - 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.

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





## Colmenar Viejo

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, Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en desarrollo de las Directivas 2002/73/CE y la 2004/113/CE.

### CUARTA. -REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, estar ocupando plaza de subalterno.

b) Haber prestado como mínimo dos años de servicios efectivos.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

Todos los requisitos deberán cumplirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### QUINTA - SOLICITUDES

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.

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

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 39/2015, de 1 de octubre del 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 y se





## Colmenar Viejo

acompañará la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o fotocopia compulsada.

### SEXTA - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de 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, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Además, las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web, cuya dirección es: [www.colmenarviejo.com](http://www.colmenarviejo.com)

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán 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, y en la que además se indicarán los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, 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, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino,





## Colmenar Viejo

además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

### SÉPTIMA - TRIBUNAL CALIFICADOR

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

7.2 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.3 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.

7.4 El Tribunal estará compuesto por cinco miembros, funcionarios 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 C2.

7.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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.

### OCTAVA - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:





## **A) Fase de concurso:**

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y que serán valorados por el Tribunal Calificador, son los que a continuación se relacionan:

Antigüedad. Puntuación máxima de 9 puntos.

Se valorará a razón de 0,00166667 puntos por cada día de servicios, despreciando los dos primeros años, y hasta un máximo de 9 puntos. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración pública.

Formación. Puntuación máxima de 6 puntos

1) Titulación académica: Cualquier titulación académica con relación directa con las áreas de gestión y la administración general de la administración pública de igual o superior nivel al exigido, excluyendo la que sirvió para ello: 1,50 puntos por título, con un máximo de 3 puntos. A estos efectos se puntuará el nivel más alto de titulación acreditada, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con relación directa con las áreas de gestión y la administración general de la administración pública, de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación y planes de formación continua de las Administraciones públicas y planes orientados a empleados públicos, hasta un máximo de 3 puntos y puntuándose a razón de 0,025 por cada hora de formación.

Finalizada esta fase y publicado anuncio comprensivo de la puntuación obtenida por los aspirantes, se procederá a realizar la fase de oposición comenzando en la fecha indicada.

## **B) Fase de oposición:**

### **- Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio**

Se desarrollará por escrito y consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas, con los contenidos del temario que figura al final de esta convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes no podrán hacer uso de ningún tipo de texto.

Tiempo máximo: Lo determinará el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.





## Colmenar Viejo

La resolución del supuesto será leída por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas.

Se valorará con un máximo de 10 puntos. Se aprobará con 5 puntos

### - Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en desarrollar en procesador de textos en PC un tema de los incluidos en el temario. Se extraerán dos temas al azar y los Aspirantes elegirán uno y dispondrán de un tiempo máximo de una hora para realizar el ejercicio.

### NOVENA. 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 «Ñ» tal y como establece la Resolución de 20 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

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 de los anuncios de los ejercicios, 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, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

### DECIMA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

10.1 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación





## Colmenar Viejo

de aprobados por orden de puntuación.

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.

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 la provisión de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

### UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Concluido el proceso selectivo correspondiente el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento del aspirante que hubiera aprobado.

### DUODÉCIMA. 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, y en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





## TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978, estructura y principios fundamentales. Derechos y Libertades fundamentales de los españoles. Garantías. Suspensión La Reforma Constitucional.
- 2.- La Organización del Estado en la Constitución: La corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas
- 3.- Organización territorial del Estado en la Constitución (I): Comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: Instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local.
- 4.- Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. La Administración Institucional.
- 5.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación.
- 6.- El Procedimiento Administrativo Común (I) La Ley 39/2015, de 1 de octubre: Estructura y contenido esencial. Derechos de los ciudadanos. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.
- 7.- El Procedimiento Administrativo Común (II) La Ley 39/2015, El procedimiento administrativo: principios generales. Fases del procedimiento. La obligación de resolver: el silencio administrativo.
- 8.- El Procedimiento Administrativo Común (III) La Ley 39/2015. Los recursos administrativos: concepto y clases.
- 9.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local
- 10.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El Estatuto del Vecino. Organización y competencias. Órganos de Gobierno y Administración.
- 11.- Organización municipal. Competencias. Otras Entidades Locales.







## Colmenar Viejo

Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.

12.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia al Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

13.- Ley de Haciendas Locales: Las Haciendas Locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. El gasto público. Principios generales.

14. Presupuesto municipal: concepto y estructura. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

15. La Contratación Pública. L9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Descripción de los tipos contractuales.

16. El personal al servicio de las Entidades locales: clases de personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El sistema de derechos y deberes en el Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario

17. 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 en el empleo público.

18. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación.

19. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

20. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención a personas con discapacidad sensorial, intelectual y enfermedad mental.

21. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Sugerencias. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

EL ALCALDE PRESIDENTE,  
*Firma, fecha y CSV al margen*

