



Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 23392/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

ANUNCIO

Por Decreto del Alcalde con número de resolución 3193/2022, de fecha 28 de diciembre de 2022, ha aprobado las Bases para cubrir UNA plaza vacante de Administrativo en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, dentro del proceso de consolidación de empleo temporal y que a continuación se transcriben íntegramente.

BASES ESPECIFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DENTRO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

1ª OBJETO.

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso oposición dentro del proceso de consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento para cubrir, como funcionario UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO perteneciente a la escala de Administración General dentro de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Esta plaza procede de la oferta de empleo público del año 2022.

2ª CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, 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



NOMBRE: Colmenar Viejo Colliado, Belén
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC21D5081E89B033F4D84
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé
FECHA DE FIRMA: 29/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 2E39FED050DF490EB775237FA5F06C18C5B699



Colmenar Viejo

aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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.

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 de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. 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





Colmenar Viejo

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 LA CONVOCATORIA

5.1 Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento y en la dirección de Internet 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

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.





Colmenar Viejo

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.

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 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 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, 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





Colmenar Viejo

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,

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, 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 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 .

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.





Colmenar Viejo

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.

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

El proceso selectivo constará de dos fases

8.1. FASE DE OPOSICIÓN: 30 PUNTOS

Constará de un ejercicio.

Único ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos 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 sesenta minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos.

La puntuación mínima necesaria para pasar a la fase de concurso será determinada por el Tribunal previa a la celebración de dicha fase.

Una vez realizado el ejercicio el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y en aquellos otros lugares que estime oportunos, la puntuación obtenida en esta fase.

8.2. FASE DE CONCURSO 20 PUNTOS

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y sólo se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que se hayan presentado a la fase de oposición, consistirá





Colmenar Viejo

en la calificación de los méritos alegados por los aspirantes se hayan presentado a 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: 10 PUNTOS

Se puntuará la experiencia laboral relacionada directamente con las funciones propias de un Administrativo.

- Servicios prestados como funcionario interino desarrollando funciones propias de Administrativo en la Administración Pública: Se otorgará 0,0010958904109589 puntos por cada día completo justificado con un máximo de 4 puntos.
- Servicios prestados como funcionario interino desarrollando funciones propias de Administrativo en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo: Se otorgará 0,0027397260273973 puntos por cada día completo justificado con un máximo de 6 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

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.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de





Colmenar Viejo

RR. HH.

A este respecto no se considerará para su valoración la aportación de vidas laborales 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

Aprobación oposición en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo

Por la aprobación de todos los ejercicios en una oposición anterior de la misma categoría en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo sin que se haya obtenido la plaza correspondiente se otorgara la siguiente puntuación 5 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 desarrolladas o a desarrollar en el puesto de trabajo.

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

- 0,014285714286 por hora de curso.

9ª SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

10.1 El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso.

10.2 Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el Tablón de Anuncios, disponiendo el aspirante propuesto 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.





Colmenar Viejo

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 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 al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

10ª NOMBRAMIENTOS

Concluido el proceso selectivo correspondiente el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento como funcionario del Ayuntamiento de Colmenar Viejo,

11ª 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.





Colmenar Viejo

TEMARIO

PROGRAMA

1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales.
2. El modelo económico de la Constitución Española.
3. La reforma de la Constitución
4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión
5. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.
6. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas
7. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado.
8. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a la Comunidad de Madrid. La Administración Institucional
9. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
10. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
11. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado
12. El Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. La ley 11/2007.
13. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo
14. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos
15. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y





Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 23392/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

- notificación
16. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
 17. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo
 18. 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
 19. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.
 20. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
 21. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
 22. Organización municipal. Competencias.
 23. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal
 24. Régimen General de las elecciones locales.
 25. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local.
 26. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
 27. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.
 28. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.
 29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
 30. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los



NOMBRE: Colmenarejo Colliado, Belén
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé
FECHA DE FIRMA: 29/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 2E39FE0D50DF490EB72755237FA5F06C18C5B699
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC21D5081E89B033F4D84



Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 23392/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

- contratos. Extinción de los contratos.
31. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
 33. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios
 34. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria
 35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales
 36. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
 37. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.
 38. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.
 39. Liquidación del presupuesto.
 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

LA TERCERA TENIENTE DE ALCALDE

Firma, fecha y CSV al margen



NOMBRE: Colmenarejo Collado, Belén
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Alcalde
FECHA DE FIRMA: 29/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 2E398FE0D50DF490EB72755237FA5F06C18C5B699
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC21D5081E89B033F4D84