



ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 8 de enero de 2025, ha aprobado las Bases para cubrir SIETE plazas de Auxiliar Administrativo mediante concurso oposición por el turno de Promoción Interna y SEIS mediante oposición en turno libre, en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, y que a continuación se transcriben íntegramente.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN SIETE DE PLAZAS DE AUXILIAR POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y SEIS PLAZAS POR TURNO LIBRE MEDIANTE OPOSICIÓN, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO 2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas relacionadas a continuación, a tiempo completo, incluidas en las Ofertas de Empleo Público vigentes.

N.º PLAZAS	TURNO	DENOMINACIÓN	GRUPO/SUBG	ANEXO	ESCALA
7	PROM.INTERNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C/C2	ANEXO 1	AG
6	LIBRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C/C2	ANEXO 2	AG

ANEXOS



ANEXO 1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PROMOCIÓN INTERNA

Primera. Normas generales

1.1. *Objeto.* Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de siete plazas de Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021, 2022 y 2023.

Las vacantes que no se cubran por el turno de promoción interna podrán ser acumuladas a las del turno de acceso libre.

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, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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



Colmenar Viejo

plazas de funcionario de carrera en este Ayuntamiento.

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 de las Administraciones Públicas 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/a propuesto. El Tribunal de selección podrá 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. Los/las aspirantes, que concurren a las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 2 de las Bases Generales, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer como funcionario/a de carrera a la categoría Subalterna del Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Igualmente podrán participar los/las trabajadores/as laborales fijos/as pertenecientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen y que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del TREBEP.
- b) Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente (debiendo acreditarse equivalencia). En el 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.

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



Colmenar Viejo

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

3.2. Todas las personas que participen en procesos selectivos con la condición de empleado/a público/a del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

En caso de que las solicitudes se presenten por los/las aspirantes en formato papel en cualquier oficina de asistencia del Ayuntamiento de Colmenar Viejo u otra administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

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

3.3. La documentación a adjuntar será la siguiente:

a) Solicitud de participación, mediante instancia normalizada, debidamente cumplimentada.

3.4. 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.



Colmenar Viejo

3.5. 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. 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 la 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. A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

4.3. 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. 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



Colmenar Viejo

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. 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.

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 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.

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



Colmenar Viejo

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, del 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.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Procedimiento de selección

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de dos fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso

6.1. Fase 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 PROGRAMA I en las presentes bases.

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos.



Colmenar Viejo

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. De este modo, las personas aspirantes que no alcancen el nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación de cinco puntos en cada una de las pruebas calificables, serán eliminadas.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del programa que figura en 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 50 minutos.

En la calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos. La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de 0,07 puntos.

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

Segundo Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes en el



Colmenar Viejo

manejo de los programas ofimáticos Microsoft Word y Excel 2019. 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 50 minutos.

En la calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos. La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de 0,07 puntos.

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

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

6.2. Fase de concurso

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.



Colmenar Viejo

Los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados/as de la fase de oposición, para presentar por medios electrónicos los méritos a valorar en la fase de concurso.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia Profesional.
- b) Formación.

6.2.1 Experiencia Profesional: 6 puntos

Se valorarán los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, en el cuerpo de Agrupaciones Profesionales, a razón de 0,5 puntos por año de servicio teniendo en cuenta que quedarán excluidos de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación en el apartado segundo de las presentes Bases.



Colmenar Viejo

Los meses se entenderán de 30 días, computándose los servicios prestados por periodos inferiores al año a razón de 0,04 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

La baremación del tiempo en el que la persona candidata haya permanecido en excedencia, reducción de jornada u otros permisos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, deberá computarse de acuerdo con la normativa vigente de aplicación en la materia.

Las personas aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo, siendo justificada de oficio, ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de **6 puntos**.

6.2.2 Formación: 4 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a los empleados/as por las Administraciones Públicas, los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los relacionados con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, a razón de 0,25 puntos por hora lectiva. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 10 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. Tampoco se valorarán los títulos que acrediten formación superior a la



Colmenar Viejo

exigida en la convocatoria, como títulos de carrera universitaria, doctorado o análogos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de **4 puntos**.

Séptimo. Calificación del proceso selectivo

7.1. Calificación de la fase de oposición

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios, sin que pueda superar los 10 puntos.

7.2. Calificación de la fase de concurso.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 10 puntos.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Primero: mejor puntuación en la fase de concurso



Colmenar Viejo

- Segundo: mejor puntuación en la fase de oposición

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, siendo el comienzo del orden la letra «V», tal y como establece la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI.

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 «V» tal y como establece la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI.

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 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.

Novena. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados



Colmenar Viejo

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 más elevada del proceso selectivo.

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



Colmenar Viejo

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

- a) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- b) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría convocada.

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



Colmenar Viejo

orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

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 de la Sra. Primera Teniente de Alcalde, 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 formará una lista de espera, a efectos de nombramiento con carácter temporal de sus componentes, para desempeñar las funciones de interino del Cuerpo de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2 cuando las circunstancias así lo requieran y siempre que exista crédito presupuestario que lo permita.

Dicha lista estará integrada con aquellas personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado la fase de oposición, pero no hayan obtenido plaza, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de esa lista de espera.

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.



Colmenar Viejo



PROGRAMA I

- 1.- Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. La Administración Institucional.
- 2.- 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.
- 3.- 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
- 4.- 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.
- 5.- Organización municipal. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.
- 6.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia al Ayuntamiento de Colmenar Viejo.
- 7.- Ley de Haciendas Locales: Las Haciendas Locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. El gasto público. Principios generales.
- 8.- Presupuesto municipal: concepto y estructura. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.
- 9.- La Contratación Pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Descripción de los tipos contractuales.
- 10.- 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



Colmenar Viejo

- 11.- 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.
- 12.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación.
- 13.-El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.
14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
15. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Sugerencias. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
- 16 Programa de tratamiento de textos Microsoft Office 2019: Word.
17. Programa de hoja de cálculo Microsoft Office 2019: Excel.



ANEXO 2. ADMINISTRATIVO/A OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Normas generales

1.2. 1.1 *Objeto.* Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por turno libre, mediante el sistema de oposición, de seis plazas de Auxiliar de Administración General (ampliable a una en caso de que no se cubra la plaza de la convocatoria que por promoción interna), de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021, 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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



Colmenar Viejo

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.

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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. El Tribunal de selección podrá 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.



Colmenar Viejo

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:

- a) 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.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente (debiendo acreditarse equivalencia). En el 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.
- d) 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. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

3.2. La instancia normalizada, junto a la documentación que debe ser adjuntada obligatoriamente, deberá 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 de las Administraciones Públicas.

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. La documentación a adjuntar será la siguiente:

a) Solicitud de participación mediante instancia normalizada y firmada 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 11,00 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. En el ingreso deberá constar el nombre y apellidos del opositor, el importe y el turno por el que se opta.

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 2,00€, 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.



Colmenar Viejo

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 aportarse la documentación correspondiente que así lo acredite. En el supuesto contemplado en el apartado 1, la documentación a aportar será el informe de situación administrativa emitido por la Oficina Pública de Empleo.

3.4. 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. 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. 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. A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:



Colmenar Viejo

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

4.3. 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. 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. 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.



Colmenar Viejo

Quinta. Tribunal Calificador

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

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 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.

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, del 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, del 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.b) del Real



Colmenar Viejo

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. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como PROGRAMA II en las presentes bases.

La oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. De este modo, las personas aspirantes que no alcancen el nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación de cinco puntos en cada una de las pruebas calificables, serán eliminadas.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del programa que figura en 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.



Colmenar Viejo

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 50 minutos.

En la calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos. La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de 0,07 puntos.

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

Segundo Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos Microsoft Word y Excel 2019. 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 50 minutos.

En la calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos. La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de 0,07 puntos.

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



Colmenar Viejo

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

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, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, siendo el comienzo del orden la letra «V», tal y como establece la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI.

Octavo. Desarrollo de los ejercicios

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

8.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V», tal y como establece la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.



Colmenar Viejo

8.3 Los aspirantes serán convocados para el 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.

8.4 La publicación del anuncio del ejercicio y/o 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.

8.5 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 más elevada del proceso selectivo.



Colmenar Viejo

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 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



Colmenar Viejo

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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- d) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- f) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría convocada.

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



Colmenar Viejo

requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

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 de la Sra. Primera Teniente de Alcalde, 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 formará una lista de espera, a efectos de nombramiento con carácter temporal de sus componentes para desempeñar las funciones de interino del Cuerpo de Auxiliares Administrativos, Administración General, Grupo C, Subgrupo C2 cuando las circunstancias así lo requieran y siempre que exista crédito presupuestario que lo permita.

Dicha lista estará integrada con aquellas personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado el ejercicio, pero no hayan obtenido plaza, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de esa lista de espera.

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.



PROGRAMA II

- 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.



Colmenar Viejo

- 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. 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. Ley 9/2017, 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. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



Colmenar Viejo

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

22 Programa de tratamiento de textos Microsoft Office 2019: Word.

23. Programa de hoja de cálculo Microsoft Office 2019: Excel.

Firma, fecha y CSV al margen