



BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE “TÉCNICO DE GESTIÓN” EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID).

Primera.- Objeto

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de “Técnico de Gestión”, subgrupo A2, para cubrir en régimen funcional interino aquellas necesidades de personal que con carácter temporal pudieran originarse.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las Bases generales sobre constitución y normas de funcionamiento y gestión de las listas de espera y bolsas de trabajo para la cobertura de necesidades de personal temporal en el Ayuntamiento de Majadahonda (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) número 57 de 8 de marzo de 2018).

Segunda.- Requisitos

2.1 Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán:

a) Cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la base cuarta de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo.

b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente. Se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. 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.

2.2 Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección y durante la vigencia del nombramiento.

Tercera.- Tasa por derechos de examen

3.1 La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía de 25,56 euros.

3.2 Su abono podrá efectuarse a través de la página web www.majadahonda.org del Ayuntamiento o directamente en Caixabank o en el Banco Santander, mediante presentación de la carta de pago que se podrá obtener en el citado sitio web.

3.3 El pago de la tasa por derecho de examen 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.



3.4 El pago de la tasa en la entidad financiera correspondiente no exime de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.5 No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los/las interesados/as.

Cuarta.- Solicitudes

4.1 Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda o mediante su descarga en la página web www.majadahonda.org.

4.2 La solicitud de participación en el proceso se presentará preferentemente a través de la web municipal, en la siguiente dirección: <https://www.majadahonda.org/>, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, certificado electrónico de la FNMT o CI@ve Permanente.

Excepcionalmente se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple los requisitos exigidos en la base segunda, así como su autorización para exponer sus datos personales e los sucesivos anuncios del proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4 Junto con la solicitud normalizada de participación en el proceso deberá adjuntarse:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Justificante del abono de la tasa.
- En caso de tener derecho a bonificación en el pago de dicha tasa por estar en alguno de los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal nº 15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM n.º 311, de 31 de diciembre de 2012 y modificación publicada en el BOCM n.º 306 de 26 de diciembre de 2017) se presentará documentación que acredite tal derecho.

Quinta.- Órgano de selección

5.1 Por Resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número impar de miembros, no inferior a tres, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto.



5.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

Sexta.- Admisión de los aspirantes

6.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la página web municipal (<http://www.majadahonda.org>).

6.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen.

6.3 Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la página web municipal.

Séptima.- Publicaciones

Un anuncio de las presentes bases con indicación expresa del lugar en el que se encuentran expuestas las mismas se publicará, junto con la convocatoria del proceso, en el BOCM.

El resto de actuaciones derivadas del proceso selectivo serán publicadas en la página web municipal: <https://www.majadahonda.org/>.

Octava.- Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de oposición y consistirá en la realización de dos ejercicios.

8.1 El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en resolver un cuestionario tipo test de 80 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva, que pasarán a ser computadas por el orden de aparición en caso de que alguna de las 80 anteriores resulte anulada, relacionadas con el contenido del temario que figura en el Anexo.

Las preguntas acertadas obtendrán una puntuación de 0,125. Las preguntas con respuesta incorrecta restarán 0,025. Las preguntas en blanco (sin marcar opción de respuesta) no computarán.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.



Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.2 El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en el desarrollo de un ejercicio de contenido práctico, que podrá estar compuesto por uno o varios supuestos, que guarde relación con las materias que figuran en el Anexo.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos. El órgano de selección podrá ampliar dicha duración máxima en caso de considerarlo necesario, advirtiéndolo antes del comienzo del mismo.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.3 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

8.4 La calificación final vendrá determinada por la media aritmética de los dos ejercicios.

Novena.- Constitución de la bolsa de trabajo

El órgano colegiado de selección confeccionará la relación ordenada de mayor a menor de los aspirantes, en función de la puntuación final obtenida, que se publicará en la página web, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que se formulen las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida.

Décima.-Normas de funcionamiento

Las normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo y del proceso selectivo no previstas en las presentes bases serán las establecidas en las Bases generales sobre constitución y normas de funcionamiento y gestión de las Listas de espera y Bolsas de trabajo para la cobertura de necesidades de personal temporal en el Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM de 8 de marzo de 2018).

Undécima.-Régimen de impugnaciones

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Majadahonda en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.



ANEXO.

Temario

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Los derechos fundamentales: Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.
- 2.- La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones del Rey.
- 3.- Las Cortes Generales: Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.
- 4.- El Gobierno: Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.
- 5.- La Regulación Constitucional de la Justicia. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencia. Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.
- 6.- La Organización Territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- 7.- El Estatuto de autonomía de la Comunidad de Madrid: Estructura. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid.
- 8.- El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
- 9.- Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. La Ley: Tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo.
- 10.- El Reglamento: Concepto, clases y límites. La potestad para dictar reglamentos. La costumbre. Los principios generales del Derecho.
- 11.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.
- 12.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
- 13.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
- 14.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
- 15.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.
- 16.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 17.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones Interadministrativas.
- 18.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes. El Recurso Contencioso-Administrativo: Objeto. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias.



- 19.- La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial, en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.
- 20.- El servicio público local: Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta: Modalidades. La concesión en el ámbito local.
- 21.- Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: la capacidad y solvencia. Objeto del contrato. Precio del contrato.
- 22.- Preparación de los contratos: La Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Perfección y forma del contrato. Régimen de Invalidez.
- 23.- Ejecución y modificación de los contratos: Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.
- 24.- Clases de contratos administrativos. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras, concesión de obras, concesión de servicios, contrato de suministro y contratos de servicios. Contratos mixtos.
- 25.- El personal al servicio de las Entidades locales (I): Clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
- 26.- El personal al servicio de las Entidades locales (II): Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.
- 27.- El personal al servicio de las Entidades locales (III): Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. La planificación de los recursos humanos en la Administración pública: Los planes de empleo. Oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. El Registro de Personal.
- 28.- Relaciones laborales en la Administración pública: Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.
- 29.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
- 30.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
- 31.- El municipio: Concepto doctrinal y legal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.
- 32.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Pleno: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios. El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.
- 33.- Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local: Relaciones de control y de conflicto. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.
34. Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
- 35.- La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.
- 36.- Los bienes de las Entidades locales: Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales.
- 37.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.
- 38.- Planes urbanísticos: Concepto, valor normativo y clases. Planeamiento Urbanístico General: Plan General y Plan de Sectorización. Función. Contenido sustantivo.
- 39.- Planeamiento Urbanístico de Desarrollo: Los Planes Parciales. Los Planes especiales. Estudios de detalle. Catálogos de bienes y espacios protegidos.



- 40.- Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos: Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.
- 41.- Disciplina urbanística: Justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y su sanción: Régimen general y específico. Competencia y Prescripción. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.
- 42.- Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ámbito de aplicación y principios de tributación local. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.
- 43.- La gestión tributaria en la Administración Local: Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local: Órganos. Enumeración. Competencias.
- 44.- Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.
- 45.- Ingresos locales no impositivos: Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.
- 46.- El régimen jurídico de las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos.
- 47.- El Impuesto sobre Bienes inmuebles: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo.
- 48.- El Impuesto sobre Actividades Económicas: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Tarifas y cuota. Período impositivo y devengo.
- 49.- El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda Tributaria. Devengo y período impositivo.
- 50.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Período impositivo y devengo. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota y tipo de gravamen. Devengo.
- 51.- El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación.
- 52.- Presupuesto de las Entidades locales: Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 53.- El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.
- 54.- Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales: Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.
- 55.- Control externo de la actividad de las Entidades locales: El Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
- 56.- El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Aproximación de los regímenes funcional y laboral en la vigente normativa estatal básica. Las fuentes del Derecho del trabajo. Principios informadores del Derecho laboral.
- 57.- El contrato de trabajo: Concepto, elementos y duración. Suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido disciplinario.
- 58.- Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.
- 59.- La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.



AYUNTAMIENTO
DE MAJADAHONDA
(MADRID)

60.- Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. La protección de datos de carácter personal y la transparencia.