

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**56****CAMARMA DE ESTERUELAS**

## OFERTAS DE EMPLEO

Se da cuenta en extracto del decreto 508/2020, de fecha 11 de junio, de Alcaldía, de convocatoria de una bolsa de empleo de auxiliar de Intervención, en donde consta lo siguiente:

*Primera. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria regular y aprobar las bases para proceder a la creación de bolsa de empleo de personal laboral temporal de auxiliares administrativos Departamento Intervención.

La pertenencia a la bolsa no supondrá existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de dos años desde la fecha de publicación de la lista definitiva de integrantes de la bolsa.

*Segunda. Modalidad del contrato*

La modalidad del contrato es temporal y a tiempo parcial o completo y jornada continua o partida, en horario de mañana o tarde y a diario, ajustándose a las necesidades del momento del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas, realizándose la distribución de la jornada, turnos u horarios en función de las necesidades del servicio y en su caso de las características del puesto a cubrir.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial atendiendo a las necesidades concretas del servicio en cada momento.

Las retribuciones brutas por la jornada de trabajo y durante todo el período de contratación serán las aprobadas por el Ayuntamiento para personal laboral con la categoría de auxiliar administrativo.

*Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes*

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. 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.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial de homologación, conforme a la regulación que resulte de aplicación.

*Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los candidatos deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por las unidades de personal competentes. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el sector privado y la duración de los mismos se acreditarán mediante la aportación de contratos de trabajo, certificados de vida laboral y/o certificados de las entidades donde se hayan prestado servicios, debiendo acreditarse suficientemente los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso. Los títulos académicos y los cursos, jornadas, seminarios o congresos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título o certificado académico.

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 los respectivos procesos selectivos. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo. Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios. Asimismo, se insertará una referencia de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

*Quinta. Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

*Sexta. Tribunal calificador*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador será nombrado en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, estando integrados por un número impar de miembros no inferior a cinco con sus respectivos suplentes entre funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la Administración. Todos sus miembros tendrán voz y voto. El tribunal podrá ser asistido por asesores en la materia.

El tribunal no podrá actuar ni actuar sin asistencia como mínimo del presidente y del secretario y de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de miembros con derecho a voto.

La composición nominal del tribunal calificador será publicada junto con la lista provisional de admitidos que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento (<https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/info.0>).

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

1. Procedimiento de selección: el procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases la de oposición y la de concurso.

2. Fase de oposición: la fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 15 puntos en total, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente por orden alfabético del primer apellido y si fuese necesario del segundo.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el tribunal, compuesto por cuarenta preguntas, que versarán sobre el programa de la oposición (anexo II), distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará anulando una pregunta correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

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

a) Formación académica (máximo 4 puntos):

- Título de grado superior relacionado con las funciones del puesto: 1 punto.
- Título de grado universitario relacionado con las funciones del puesto: 3 puntos.
- Título de grado universitario y máster o título de licenciatura relacionado con las funciones del puesto: 4 puntos.

En caso de ser titular de más de uno de los títulos indicados, se valorará únicamente el título que otorgue la mayor puntuación.

b) Formación complementaria (máximo 1,5 puntos):

Cursos, jornadas, seminarios o congresos relacionados con las funciones del puesto (contabilidad, gestión presupuestaria, manejo gestor documental GESTIONA, programa de contabilidad ContaNET...):

- De 16 a 50 horas: 0,10 puntos.
- De 51 a 80 horas 0,20 puntos.
- De 81 a 120 horas: 0,30 puntos.
- De 121 a 150 horas: 0,40 puntos.
- De 151 a 175 horas: 0,50 puntos.
- De 176 horas en adelante: 0,60 puntos.

c) Experiencia (máximo 4,5 puntos):

- A 0,15 puntos por cada mes de servicio en puestos similares en una Administración Pública, con un máximo de 2,50 puntos.
- A 0,05 puntos por cada mes de servicio en puestos o funciones trabajando con el programa de Contabilidad CONTANET de ATM, con un máximo de 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido, si aun así existiese empate se realizará un sorteo.

**PROGRAMA**

Tema 1. La Constitución española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno, junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Sus competencias. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 9. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 10. Acceso a la información pública. La protección de datos personales. Régimen Jurídico.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.

Tema 12. Normas generales del sistema de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Contingencias y prestaciones.

Tema 13. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): impuestos.

Tema 14. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 15. Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos municipales.

Tema 16. El gobierno abierto. Conceptos principios informadores. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.

Tema 17. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: tipos. Competencias y procedimiento. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina. La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario y adjudicación de los contratos. Efectos de los contratos. Perrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Mo-

dificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 19. El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto.

Tema 20. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gasto: delimitación, situación, y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de créditos: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 21. La ejecución del presupuesto de gasto y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gasto. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

Tema 22. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de Créditos. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

Tema 23. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales. Objetivos de Estabilidad Presupuestaria, deuda pública y Regla de gasto para las corporaciones locales. Los planes económicos financieros, planes de ajuste. Suministro información financiera.

Tema 24. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad.

Tema 25. La cuenta general de las Entidades Locales: contenido formación, aprobación y rendición.

Tema 26. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales. La función interventora. Especial referencia a los reparos.

Tema 27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 28. Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional.

Tema 29. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

En Camarma de Esteruelas, a 12 de junio de 2020.—El alcalde-presidente, Pedro Valdominos Horche.

(03/13.041/20)

