

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS, EN LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE EN MEDIO.**

**Base primera. Objeto de la convocatoria**

1.1 La convocatoria tiene por objeto cubrir una plaza vacante como funcionario interino encuadrada en la, Escala de Administración General; Subescala administrativa, clasificada en el Grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en 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, en relación con su disposición transitoria tercera; y crear una bolsa de empleo.

1.2 El personal que resulte seleccionado y contratado será adscrito al departamento de Secretaria del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio y tendrá encomendadas las funciones propias del desempeño de la categoría correspondiente.

1.3 Esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas, así como por las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio y publicadas en el BOCAM nº 182 del día 2 de agosto de 2021.

**Base segunda. Requisitos de los aspirantes**

2.1 Los aspirantes que participen en el proceso selectivo deberán de reunir los siguientes requisitos generales, dentro del plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2 Los aspirantes que participen en el proceso selectivo deberán de reunir además de los requisitos generales establecidos en el punto anterior, los siguientes requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

A estos efectos, y en virtud de lo previsto en el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, según la redacción dada a dicho precepto por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, deberá tenerse en cuenta que la superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, será equivalente al título de Bachiller, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos:

- O bien estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o profesionales.
- O bien haber superado al menos 15 créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS), de los estudios universitarios.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en su caso, del

correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de las credenciales que acredite en su caso la homologación.

2.3 Los requisitos establecidos en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

2.4 Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

### **Base tercera. Régimen de incompatibilidades.**

3.1 Los aspirantes que resulten propuestos quedarán sometidos, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

### **Base cuarta. Solicitudes**

#### **4.1 Forma y lugar de presentación:**

Forma: quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán formalizar su solicitud preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio, a través de la siguiente dirección [https://ayto-moraleja.sedelectronica.es/info](https://ayto-moraleja.sedeelectronica.es/info).

Igualmente, podrá solicitar la instancia normalizada que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento. Éstas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas (Plaza de España, 1, teléfono 916004990).

Se podrán presentar las instancias de la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo de los procesos selectivos se podrá consultar en el horario de atención al público todos los días de nueve a catorce horas en el teléfono 916004990.

#### **4.2 Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de instancias será de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

#### **4.3 Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.**

A las solicitudes de admisión se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI

- **Anexo I** cumplimentado.
- Documento de autovaloración de la fase de concurso **Anexo II**.
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.
- Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 30€ conforme a la ordenanza municipal nº 21 reguladora de tasas por derecho de examen. El ingreso de la tasa deberá realizarse en alguna de las siguientes cuentas de titularidad municipal:

CAIXA BANK	BANCO SANTANDER
<b>IBAN ES06 2100 6232 5113 0017 0899</b>	<b>ES39 0030 1511 93 0870000271</b>

4.4 La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas.

4.5 Los méritos valorables deberán acreditarse y presentarse por vía de la sede electrónica o de manera presencial, como fecha límite aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan acreditado en el plazo y forma anteriormente mencionados. No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.

La falta de presentación de los documentos relativos a la justificación de los méritos no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

#### **Base quinta. Comienzo de las pruebas**

5.1 Terminado el plazo de presentación de instancias se constituirá un Tribunal de Selección para dar comienzo al desarrollo de las pruebas selectivas, indicándose las fechas de las mismas en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio.

#### **Base sexta. Sistema de selección**

6.1 El sistema de selección será a través de **concurso-oposición**, siendo la fase de oposición de carácter eliminatorio y pudiendo acceder a la fase de concurso los aspirantes que aprueben esa fase de oposición.

#### **Base séptima. Desarrollo de la fase de concurso**

7.1 Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud de participación en la convocatoria, el **documento de autovaloración** de la fase de concurso (**Anexo II**).

7.2 Una vez concluida la fase de oposición, se comprobará de los candidatos aprobados los méritos alegados en el documento de autovaloración de la fase de concurso, en la forma prevista

en el apartado 8.4 de las presentes bases.

7.3 El Tribunal de selección procederá a valorar los méritos de la fase de concurso a la vista de la documentación entregada y podrá modificar la puntuación de la autovaloración publicándose como resultado provisional de la fase de concurso. En caso de no producirse alegaciones al resultado provisional de la fase de concurso, este se entenderá como resultado definitivo.

7.4 Los méritos alegados en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

### **Base octava. Fase de concurso**

La valoración de los méritos se hará de la siguiente forma:

#### **8.1 Experiencia profesional.**

8.1.1. Experiencia profesional en Administraciones Públicas locales en puestos de administrativo o de superior categoría, a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicios prestados en régimen funcional, laboral o análogo, **hasta un máximo de 5 puntos.**

8.1.2 Experiencia profesional en Administraciones Públicas en puestos de administrativo, similar o de superior categoría, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados en régimen laboral o análogo, hasta un **máximo de 3 puntos.**

La suma de este apartado de experiencia profesional tendrá un **máximo de 8 puntos.**

#### **8.2 Formación.**

8.2.1 Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo se valorará:

- Título de doctor o equivalente: 1,5 punto.
- Título de licenciado o equivalente: 1 punto.
- Título de diplomado o equivalente: 0,75 puntos.

La suma de este apartado será como **máximo de 3,25 puntos.**

8.2.2. Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo del que es objeto esta bolsa: cursos, seminarios, jornadas... Se aplica el siguiente baremo:

- a) Cursos hasta 10 horas: 0,10 puntos
- b) Cursos de entre 11 y 60 horas: 0,25 puntos
- c) Cursos de entre 61 y 150 horas: 0,50 puntos
- d) Cursos de más de 151 horas: 0,75 puntos
- e) Cursos de contratación pública hasta 9 horas: 0,70 puntos.
- f) Cursos de contratación pública mas de 10 horas: 0,80 puntos.

La suma de este apartado será como **máximo de 3 puntos.**

8.3 La calificación de la fase de concurso vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos referenciados anteriormente, **sin que pueda superar los 14,25 puntos.**

#### 8.4 **Acreditación y valoración de los méritos.**

Los candidatos deberán acreditar los méritos alegados como fecha máxima aquella que corresponda a la finalización del plazo de solicitud.

8.4.1 Los méritos referidos a la **experiencia laboral o profesional por cuenta ajena** se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones.
- En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará sólo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.
- No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

Para el cómputo de la **experiencia laboral** se realizará la suma el tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.

8.4.2. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:

- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de éste, se valorará con 0,10 puntos.
- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada sin indicación expresa en horas, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario se valorará con 0,10 puntos.
- Se valorará poseer una titulación superior a la exigida.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.

#### **Base novena. Fase de oposición**

9.1 La fase de oposición de este proceso selectivo estará compuesta por un ejercicio de carácter

eliminatório.

9.2 El contenido del programa de este proceso selectivo tendrá un número total de 30 temas, de acuerdo con el desarrollo que se recoge en **el Anexo III** de las presentes bases.

9.3. El primer y único ejercicio de este proceso selectivo consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal de selección, compuesto por 50 preguntas que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo, proponiéndose por cada pregunta cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0.20 puntos y la pregunta no contestada, es decir, aquélla en la que figuren las cuatro respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, penalizándose con 0,10 puntos cada una de las contestaciones erróneas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

#### **Base décima. Calificación final**

10.1 La puntuación máxima de la fase de oposición será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos sobre 10 para superar la prueba.

10.2 La calificación final de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos fases de la convocatoria, oposición y concurso, obteniendo como mucho una puntuación de 24,25 puntos.

10.4. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- a) Quien tenga más puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, quien posea más puntuación en la fase de concurso.
- c) Si persiste el empate, mediante sorteo en el que el ganador irá delante en la lista en relación al perdedor del sorteo.

10.5 El Tribunal de Selección podrá establecer la puntuación mínima necesaria para formar parte de la bolsa de empleo, especialmente en aquellos casos en los que para el desempeño del puesto de trabajo estime necesario una formación y experiencia profesional mínima.

#### **Base undécima. Tribunal de selección**

11.1 El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- **Presidente:** un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- **Vocales:** tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- **Secretario:** el secretario general del Ayuntamiento, o persona que le sustituya.

11.2 El Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.



11.3 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas que colaborarán en el ejercicio de su especialidad, para todos o alguno de los ejercicios y serán nombrados miembros auxiliares del Tribunal.

11.4 Podrán asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, miembros del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio designados a tal efecto por los mismos, siéndole de aplicación las causas de abstención para formar parte del tribunal cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en artículo 23 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.5 El Tribunal de Selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% en las solicitudes de participación en la convocatoria opten o no a un puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En los supuestos que susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos, y en su caso la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo al interesado.

El Tribunal de Selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

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

#### **Base duodécima. Procedimiento del proceso selectivo.**

12.1 El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión que se hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la Web municipal, concediéndose un plazo de cinco días naturales para la presentación, por los interesados, de cuantas alegaciones o reclamaciones consideren oportunas en relación con la admisión o inadmisión de instancias que se desprenda de tal relación.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página Web municipal.

En la publicación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos se determinará la fecha y lugar de la prueba de oposición descrita en la base séptima de las presentes bases.

12.2 Una vez realizada fase de oposición y valorada por el Tribunal de Selección se publicará la relación de los aspirantes que hayan superado el sistema selectivo con su calificación provisional, estableciéndose el orden de mayor a menor, según la puntuación obtenida sumando, en su caso, las obtenidas en cada fase del proceso de concurso oposición, requiriendo en su caso, la documentación acreditativa a la que se refiere la base octava.

En el caso de empate, se tendrá en cuenta lo establecido en la base 10.4 de las presentes bases.

12.3 Sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de publicación de las listas, para presentar alegaciones en relación con la valoración obtenida. El Tribunal de Selección procederá en un plazo

de 5 días naturales a contar desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones, a analizar estas y efectuar la propuesta de las listas definitivas.

12.4 Las listas definitivas serán aprobadas por el Órgano competente, quedando en este momento constituidas las bolsas con los aspirantes que hayan superado el proceso.

### **Base decimotercera. Bolsas de trabajo**

13.1 El funcionamiento de la bolsa se regirá por lo establecido en las bases generales aprobadas publicadas en el BOCM nº 182 del 2 de agosto de 2021.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido. Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, se citará a quien corresponda por el orden establecido en la misma, a través del número de teléfono facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria. En caso de no poder contactar con el aspirante, una vez realizados tres intentos de contactar, y transcurrido el plazo de 24 horas desde la última llamada, se pasará a llamar al siguiente aspirante por el orden de la lista, dejando constancia mediante diligencia acreditativa de la realización de intento de las llamadas telefónicas.

Una vez recibida la propuesta de nombramiento, el candidato dispondrá de DOS DÍAS para comunicar por escrito su disposición, o no a aceptar dicha propuesta de nombramiento, en caso contrario se considerará que renuncia al nombramiento sin causa justificada.

Quienes rechacen una oferta sin acreditar causa que lo justifique quedaran automáticamente excluidos de la bolsa de empleo.

La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia temporal conforme al artículo 1.2 de las bases generales, de tres años a partir de su aprobación, quedando automáticamente sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas para el desempeño de funciones similares a las que son objeto de la presente convocatoria, conforme al artículo

Al término de su vigencia, el Ayuntamiento podrá, mediante resolución motivada, prorrogar la duración de la Bolsa de Empleo por un año más si persistieran las razones que justifiquen la necesidad y urgencia exigidas en el artículo 10.1 del TREBEP.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.



## ANEXO I PARTICIPACION

D./Dña \_\_\_\_\_ con

D.N.I nº \_\_\_\_\_

con domicilio en \_\_\_\_\_

número de teléfono \_\_\_\_\_

y correo electrónico: \_\_\_\_\_

Procedimiento de bolsa de empleo para la categoría de: **ADMINISTRATIVO-GRUPO C1**

### Ante este Ayuntamiento comparezco y DIGO:

Que mediante el presente escrito solicito formar parte en el proceso de selección para la inclusión en la bolsa de empleo de la categoría profesional arriba referenciada y poder optar a cubrir el puesto de trabajo solicitado.

### Adjunto el ANEXO I I

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, que declaro conocer.

A esta solicitud se adjunta documento de identidad.

En Moraleja de Enmedio, a

Fdo:

Deberá comunicar cualquier cambio de domicilio o número de teléfono. De comprobarse la falsedad en alguno de los datos reflejados en esta ficha, la misma será anulada de oficio. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "**BOLSA DE EMPLEO**" y no podrán ser cedidos, salvo las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el **AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE ENMEDIO** y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo, situado en la Plaza de España, 1, de Moraleja de Enmedio, de todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal.



**B) FORMACION: Máximo 6,25 puntos**

**B.1.a** Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo:  
 Título de doctor o equivalente: 1,5  
 Título de licenciado o equivalente: 1  
 Título de diplomado o equivalente: 0,75

Denominación	Puntuación

**B.1.b** Cursos hasta 10 horas: Se valorarán con 0,10 puntos.

**B.1.c** Cursos de entre 11 y 60 horas: Se valorará con 0,25 puntos.

Denominación	Horas

**B.1.d** Cursos de entre 61 y 150 horas: Se valorará con 0,50 puntos.

Denominación	Horas

**B.1.e** Cursos de más de 151 horas: Se valorará con 0,75 puntos.

Denominación	Horas

**B.1.f** Cursos de contratación hasta 9 horas. Se valorará con 0.70 puntos.

Cursos de contratación hasta 10 horas. Se valorará con 0.80 puntos.

Denominación	Horas

Puntuación por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. (máxima puntuación 3,25 puntos)		X 1,5; 1; 0,75 puntos	
---	--	-----------------------	--

Suma nº de cursos sin horas y/o hasta 10 horas		X 0,10 puntos	
--	--	---------------	--

Suma nº de cursos de 11 a 60 horas		X 0,25 puntos	
------------------------------------	--	---------------	--

Suma nº de cursos de 61 a 150 horas		X 0,50 puntos	
-------------------------------------	--	---------------	--

Suma nº de cursos de más de 151 horas		X 0,75 puntos	
---------------------------------------	--	---------------	--

Suma nº de cursos de contratación hasta 9 horas		X 0,70 puntos	
---	--	---------------	--

Suma cursos de contratación de más de 10 horas		X 0,80 puntos	
--	--	---------------	--

**TOTAL APARTADO "A+B"**

**TOTAL APARTADO "B"**

### **ANEXO III. TEMARIO**

1. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.
2. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
3. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales.
4. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
5. El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y clases. Los órganos colegiados. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización.
6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Garantías del procedimiento. Aspectos fundamentales de las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
11. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La reclamación económico-administrativa.
12. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.
13. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Procedimiento sancionador.
14. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general de expropiación.
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público I. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público. Racionalidad y consistencia de la contratación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato.

16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público II. Partes del contrato. Órgano de contratación, capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona contratista, objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público III. Adjudicación de contratos. Procedimientos y tipos de contratos.

18. La Ley 19/201, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno I. Ámbito de aplicación. Publicidad activa, derecho al acceso de la información pública.

19. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno II. Régimen de impugnaciones. Recursos.

20. Real Decreto 203/2021 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector públicos por medios electrónicos I. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

21. Real Decreto 203/2021 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector públicos por medios electrónicos II. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico.

22. Real Decreto 203/2021 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector públicos por medios electrónicos III. Portales de internet, punto de acceso general electrónico y sedes electrónicas.

23. Los ingresos públicos: concepto y características. El sistema tributario español: esquema general.

24. El presupuesto: concepto y principios presupuestarios. Las diferentes técnicas presupuestarias: el presupuesto clásico, el presupuesto por programas, el presupuesto en base cero.

25. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Nociones básicas del control del gasto público: especial referencia al control de legalidad

26. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

27. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

28. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos de las personas.

29. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales II, Referencia al delegado de Protección de Datos y al responsable y encargado del tratamiento.



30. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales III, Especialidades en el Sector Público y Régimen sancionador.