

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****71****PARACUELLOS DE JARAMA****OFERTAS DE EMPLEO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 10 de julio de 2024, se han aprobado las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir seis plazas de administrativo/a, escala Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, sistema de provisión concurso-oposición, personal funcionario, mediante promoción interna correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las bases específicas están expuestas íntegramente en la página web, cuya dirección es: (www.paracuellosdejarama.es), en el apartado “Empleo Público”, “Procesos selectivos en vigor”.

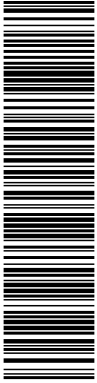
La tasa por derechos de examen es de diez euros.

En Paracuellos de Jarama, a 12 de julio de 2024.—El alcalde, Jesús Muñoz Muñoz.

(02/11.556/24)



DOCUMENTO _Bases: Bases Especificas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 1 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



**BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO
SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR PROMOCION INTERNA, DE SEIS (6)
PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE
CARRERA, DEL AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA
MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN**

Primera. Objeto y justificación.—

1.1. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el turno de promoción interna a través del sistema de concurso oposición de **seis (6)** plazas de administrativo en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, como personal funcionario de carrera incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para el año 2021, adoptada en sesión ordinaria de fecha de 7 de abril de 2021 por la Junta de Gobierno Local y publicada en el BOCM nº 87 de 13 de abril de 2021.

2. Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, según lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015: C1; Clasificación: Escala Administración General; Subescala Administrativa.

Nº de plazas **seis (6)**.

Denominación: Administrativo/a.

3. Funciones.

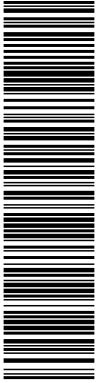
Las previstas en la Relación de los puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, aprobada el 22 de septiembre de 2020 (BOCM nº 269, de 3 de noviembre de 2020), modificada en sesión plenaria el 23 de marzo de 2021 (BOCM núm. 105, de 4 de mayo de 2021) y el 23 de noviembre de 2023 (BOCM núm. 296, de 13 de diciembre de 2023).

4. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, de entre los previstos en el art. 61 del TREBEP, encontrando la justificación en la cualificación necesaria para su desempeño en una Entidad Local, por la especificidad de sus funciones en los distintos órganos municipales, garantizando en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en la legislación.

En el caso de que las plazas convocadas por el sistema de promoción interna quedarán vacantes, no podrán acumularse a las de la convocatoria de acceso libre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

DOCUMENTO _Bases: Bases Específicas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 2 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



Segunda. Normativa aplicable.—

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de la Administración Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 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 la Relación de los puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, aprobada el 22 de septiembre de 2020 (BOCM nº 269, de 3 de noviembre de 2020), modificada en sesión plenaria el 23 de marzo de 2021 (BOCM núm. 105, de 4 de mayo de 2021) y el 23 de noviembre de 2023 (BOCM núm. 296, de 13 de diciembre de 2023).

Supletoriamente resultará de aplicación, con las adaptaciones pertinentes, 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. En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

Tercera. Publicidad. —

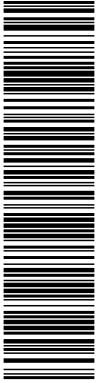
El anuncio de convocatoria de estas bases se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado (BOE), haciendo referencia a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) en que figurarán publicadas las correspondientes bases específicas.

Cuarta. Requisitos y condiciones de participación.—

4.1. Requisitos generales:

- Ser español o cumplir con los requisitos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) sobre acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en situación de

DOCUMENTO _Bases: Bases Específicas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 3 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4.2. Requisitos específicos. Los aspirantes, además de reunir los requisitos establecidos en las bases generales, en cuanto a capacidad y demás requisitos exigidos en la legislación:

- a) Deberán estar en posesión, o estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del Título de Bachiller o equivalente conforme a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, Real Decreto 806/2006, Real Decreto 986/1991 y Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, y su redacción de la Orden EDU/520/2011, o normativa que la sustituya.
- b) Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, con una antigüedad al menos de dos años perteneciente al Grupo C, subgrupo C2, según clasificación EBEP.

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. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.3. Los requisitos establecidos en estas bases y en las bases generales deben reunirse por los candidatos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta su resolución definitiva.

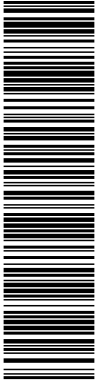
Quinta. Solicitudes.—

5.1. Lugar y forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama que se encuentra disponible en la sede electrónica (catálogo de trámites telemáticos/recursos humanos) y web municipal (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud se dirigirá a la concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes, adjuntándose a aquel la documentación correspondiente que hubiera de aportarse:

DOCUMENTO _Bases: Bases Especificas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 4 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



- a) En el Registro del Ayuntamiento (Plaza San Pedro s/n, Paracuellos de Jarama) de forma presencial.
- b) En Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, desde catálogo de trámites, en el apartado de Recursos Humanos/procesos selectivos.
- c) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

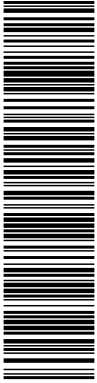
5.2. Documentación a adjuntar a las solicitudes: Las personas aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- Instancia o solicitud para solicitar participación en el proceso selectivo.
- Justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen. Deberán presentar resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Copia Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso certificado de residencia y de trabajo.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida exigida para ser admitido/a.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo exigida para ser admitido/a.
- Los méritos alegados en el concurso, a través de Formulario de Autobaremación, que se encuentra disponible en la sede electrónica y web municipal, <https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>, y que deberá adjuntarse a la solicitud mediante fotocopia simple, sin perjuicio de la posibilidad de requerir los originales para su cotejo. Los candidatos que finalmente obtengan plaza deberán presentar, cuando sea requerido por el Departamento de Personal, los originales de los méritos presentados, para su comprobación y compulsión.
- Aquellos aspirantes que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto al/ a los que van referidas las mismas/s, y adjuntar el certificado médico o Dictamen Técnico Facultativo acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

5.3. Plazo de presentación. La instancia y restante documentación a adjuntar deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al que aparezca publicada en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO (BOE) el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid donde se hará referencia expresa al proceso selectivo, y la publicación de las presentes bases en la web municipal de Paracuellos de Jarama (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>).

Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de edictos, sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal de los diferentes trámites en que consista el

DOCUMENTO _Bases: Bases Especificas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 5 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



proceso de selección (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>).

5.4. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

Sexta. Tasas por derechos de examen.—

El importe por los derechos de examen es de 10 euros, determinados en la Ordenanza Fiscal Reguladora correspondiente del Ayuntamiento de Paracuellos del Jarama, y deberá ingresarse en la cuenta bancaria número ES18 0081 5378 21 0001009511 de “Banco Sabadell”, que será dirigido al Ayuntamiento de Paracuellos del Jarama indicando nombre, apellidos y denominación de la plaza a la que opta.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

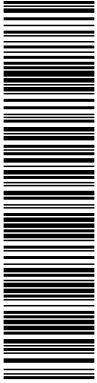
La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Séptima. Admisión de aspirantes.—

7.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos aprobará mediante resolución la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>), realizándose publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

7.2. En esta resolución se incluirá la lista completa de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión o exclusión. Aquellos aspirantes que no figuren en la lista o hayan sido excluidos dispondrán de un plazo improrrogable de diez días hábiles para presentación de reclamaciones de subsanación a tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, contados desde el día siguiente a la citada publicación. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos serán definitivamente excluidos.

DOCUMENTO _Bases: Bases Especificas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 6 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

7.2. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, la Concejalía de Recursos Humanos aprobará, mediante resolución la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se hará pública la fecha, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio, que se publicará en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>), realizándose publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos

Octava. Tribunal calificador.—

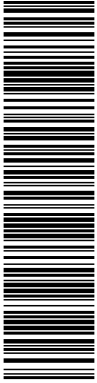
8.1. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

8.2. Su composición será designada por resolución de la Concejalía de Recursos Humanos, que se publicará en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>), y constará, al menos, de cinco miembros, cuyos miembros estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, todos ellos/as con voz y voto, presidente, secretario y tres vocales, funcionarios de carrera que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto convocado. Se designarán igual número de miembros suplentes en sustitución de los/las titulares. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

La composición de este órgano colegiado responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Asimismo, se observará la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

DOCUMENTO Bases Específicas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 7 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



Para la válida constitución del Tribunal, requerirá la presencia de el/la presidente/a y del secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

El Tribunal tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable. Las decisiones del Tribunal podrán ser impugnadas conforme determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

8.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as y especialistas durante el proceso selectivo, con carácter consultivo y no vinculante. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores/as administrativos/as, que bajo la supervisión de el/la Secretario/a permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

8.4. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

8.5. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases, en 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, Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Todos los acuerdos y resoluciones del tribunal de selección se publicarán en el tablón de anuncios y web de este Ayuntamiento (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>).

Novena. Sistema de Selección.—

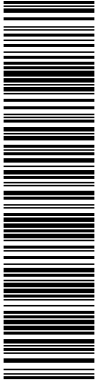
El sistema selectivo será el de concurso oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

9.1. **Fase de Oposición.** La puntuación de esta fase será de 60 por ciento de la suma de ambas fases. Se calificará entre 0 y 10 puntos.

La oposición estará integrada por un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- El ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico. Se elegirá un supuesto entre tres propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el temario del programa del Anexo I, relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a la plaza de administrativo/a.

DOCUMENTO _Bases: Bases Especificas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 8 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



- La duración del ejercicio tendrá una duración máxima de 90 minutos.
- Se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos, quedando eliminados los aspirantes que obtengan una puntuación menor, quedando facultado el tribunal calificador para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en la prueba.
- Se valorará el rigor analítico y los conocimientos generales y específicos aplicados a la resolución del supuesto, la claridad y el orden de ideas, claridad de la expresión escrita y forma de exposición, capacidad de síntesis, y en caso de no considerarse suficiente lo expresado en las presentes bases, se harán públicos los criterios de corrección, valoración y superación de la prueba que así estipule adecuados por el Tribunal.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal, sí así lo considerase necesario el Tribunal.

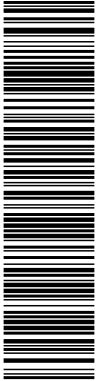
9.2. Fase de Concurso: Será posterior a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes de presentación. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas de la relación de méritos profesionales y académicos. Esta fase tendrá una puntuación máxima de 40 puntos. Esta fase se desarrollará de conformidad con las siguientes reglas:

- 9.2.1. La fase de concurso se realizará mediante la valoración de los méritos por el Tribunal Calificador en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.
- 9.2.2. La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio ni puede tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.
- 9.2.3. La valoración de los méritos de los aspirantes se puntuará con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales (máximo 35 puntos)

- Servicios prestados en puestos de trabajo en la Escala Administración, subescala Auxiliar, en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama: 0,25 puntos por cada mes completo en jornada completa, al tratarse de procesos de promoción interna convocados por este Ayuntamiento.
- Servicios prestados en puestos de trabajo en la Escala Administración, subescala Auxiliar, en cualquiera otra Administración Pública como empleado público: 0,15 puntos por cada mes completo en jornada completa, al tratarse de proceso de promoción interna convocados por este Ayuntamiento.

DOCUMENTO _Bases: Bases Especificas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 9 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



b) Méritos académicos y formación (máximo 5 puntos)

- Por Titulación oficial superior a la requerida para el acceso a la plaza, como el título de Licenciado, Grado, Máster o Doctorado, o equivalente, relacionada sobre el puesto y funciones a desempeñar: se otorgará 1 punto máximo.
- Por cada Curso de Formación y perfeccionamiento recibidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la presente Convocatoria, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición. Se ponderará conforme el siguiente baremo:
 - Cursos hasta 10 horas: 0,10 puntos
 - Cursos de 11 a 29 horas: 0,30 puntos
 - Cursos de 30 a 59 horas: 0,50 puntos
 - Cursos de 60 a 89 horas: 0,70 puntos
 - Cursos más de 90 horas: 1 punto

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremación.

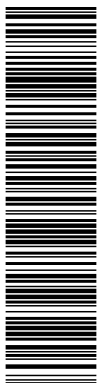
A los efectos de valorar los cursos de formación, tienen la consideración de Administraciones Públicas conforme lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las siguientes: La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del artículo 2.2. de la citada Ley.

El Tribunal Calificador examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

9.3. Acreditación de los méritos:

- a) Para acreditar la antigüedad en las Administraciones públicas, deberá presentarse certificado de servicios prestados en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de estos, la categoría, en el grupo y/o subgrupo profesional y vínculo como empleado público. o acta de toma de posesión como funcionario, o nombramiento como personal laboral con el correspondiente contrato:

DOCUMENTO _Bases: Bases Especificas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 10 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



- Los documentos acreditativos de nombramiento como funcionario o funcionario interino deberán venir acompañados con el certificado de servicios previos o mediante acta de la toma de posesión como funcionario junto con la vida laboral.

No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se aplicará una sola puntuación.

b) La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares pues lo que ha de acreditarse es la formación y perfeccionamiento del aspirante mediante cursos de contenido aplicable al puesto de trabajo.

Los cursos se acreditarán mediante certificado o diploma de asistencia, y/o aprovechamiento, en el que se especificará lo siguiente: número de horas de duración, denominación oficial del curso de formación, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización

Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

9.4. Finalizado cada uno de los ejercicios, se publicará el acta correspondiente con las puntuaciones de cada ejercicio en la web municipal (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>), concediéndose un plazo de tres días hábiles a fin de que los aspirantes pueden efectuar reclamaciones.

Décima. Calificación final del proceso selectivo.—

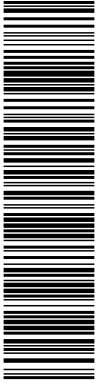
10.1. La calificación definitiva de los ejercicios del proceso selectivo se hallará mediante la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes de forma decreciente, y estableciéndose la siguiente ponderación:

$$\text{Calificación final} = (\text{Puntuación Fase Oposición} \times 0,60) + (\text{Puntuación Fase Concurso} / 10)$$

10.2. En caso de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- En primer lugar, mayor calificación en la fase de concurso.
- En segundo lugar, mayor calificación en la fase de oposición.

DOCUMENTO _Bases: Bases Especificas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 11 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



- De persistir, el empate se dirimirá según orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, conforme con la letra que determine el sorteo anual celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según indica el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso y Provisión AGE (RD 364/1995).

10.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Undécima. Resolución del proceso selectivo y acreditación del cumplimiento de requisitos.—

11.1. Listado de aprobados. Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, comprensiva de la fase de oposición y fase de concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos y en la web municipal (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>) la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación alcanzada en la calificación final por los aspirantes en el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada.
- Datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- Calificaciones obtenidas en cada ejercicio de la oposición.
- Calificación final.

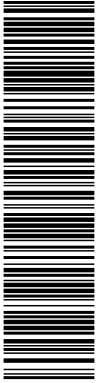
Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos y en la web municipal, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente para el nombramiento como funcionario de carrera. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes 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 provisión de estas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

11.2. Acreditación requisitos. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública en el Tablón de anuncios y web municipal la Resolución señalada en el punto anterior, el aspirante incluido en la misma deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento, en los términos dispuestos en la citada Resolución, la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

DOCUMENTO _Bases: Bases Especificas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 12 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



- b) Copia de la titulación requerida en las bases. o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente por este concepto. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
- c) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quien, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carece de alguno de los mismos, perderá su derecho a ser nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

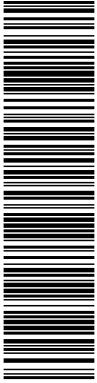
Duodécima. Nombramiento.—

Concluido el proceso selectivo, y aportada por el aspirante que ha obtenido la mayor puntuación la documentación requerida mediante Decreto de Alcaldía será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, perteneciente al grupo C1, Escala: General, Subescala: Administrativo Clase: Administrativo/a.

Décimo Tercera. Protección de datos.—

Los candidatos, mediante la firma de la solicitud de participación, prestarán su consentimiento expreso para que sus datos personales incluidos en la instancia de

DOCUMENTO _Bases: Bases Especificas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 13 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



participación y en la documentación presentada, sean tratados por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la presente convocatoria en todos sus trámites. La Comisión de Valoración, así como el órgano competente para la Resolución de la convocatoria, podrán acceder a los datos personales con el objeto de cumplir con las funciones determinadas en estas Bases.

Los documentos que se publiquen en la web municipal y/o sede electrónica del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, y/o en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno/a de los/las aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

Décimo Cuarta. Recursos.—

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección y, tanto, la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativo deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los caso y formas que determinan la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

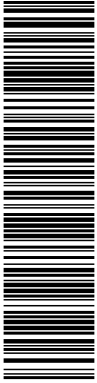
Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso

DOCUMENTO Bases Específicas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 14 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo lo anterior, sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. La Administración Periférica del Estado. Órganos y competencias. Otros órganos administrativos.

Tema 7. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

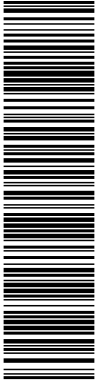
Tema 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos.

Tema 10. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

DOCUMENTO _Bases: Bases Específicas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 15 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



Tema 2. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 4. 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.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 6. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. De los convenios.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 11. Los sistemas de información: conceptos generales de las tecnologías de la información. La información administrativa. Las sugerencias y reclamaciones. La presentación de escrito y comunicaciones.

Tema 12. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Principales criterios de ordenación

Tema 13. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 14. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos.

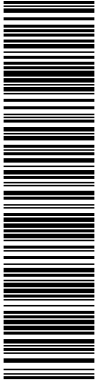
Tema 15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 16. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación.

Tema 17. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público.

Tema 18. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

DOCUMENTO Bases Específicas promoción interna seis (6) plazas Administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: XNPIU-FRUHT-1KNAR Página 16 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Josefina Martínez Núñez, Concejala de Recursos Humanos, de AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA. Firmado 05/07/2024 14:51	ESTADO FIRMADO 05/07/2024 14:51



Tema 19. El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 20. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.

Tema 21. 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: Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento.

Tema 22. El Presupuesto de las entidades locales: Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

Tema 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación.

Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Capacidad y solvencia del empresario y adjudicación de los contratos.

Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Incumplimiento de los contratos del sector público.

Tema 26. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 27 El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 28. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 29. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas: Tipos. Competencias y procedimiento.

Tema. 30. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.