

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

60**SAN LORENZO DE EL ESCORIAL****OFERTAS DE EMPLEO**

La Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía otorgada mediante resolución número 1207, de 20 de junio de 2023 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 176, de 26 de julio de 2023), en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2024, aprobó las siguientes:

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO
PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIO/A
DE CARRERA EN EL CUERPO TÉCNICOS DE GESTIÓN
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2,
INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO
DE 2021, 2022 Y 2024, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. *Objeto de las bases: naturaleza de la plaza a cubrir*

1.1. Se convoca el proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de funcionario de carrera en el Cuerpo de Técnicos de Gestión de Administración General del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la plantilla de personal y en la Oferta de Empleo Público de 2021, 2022 y 2024, aprobadas por Junta de Gobierno Local (por delegación otorgada por la Sra. alcaldesa mediante Resolución del 5 de agosto de 2019 y 20 de junio de 2023), en sesiones celebradas los días 11 de febrero de 2021, 16 de junio de 2022 y 1 de febrero de 2024, respectivamente, para su provisión mediante el sistema de oposición libre.

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en las bases generales de las convocatorias para proveer en propiedad plazas de funcionarios de carrera y de personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial aprobadas por Junta de Gobierno Local el día 11 de enero de 2024 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 20, de 24 de enero de 2024), que remite al tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

1.2. Se establece la constitución y funcionamiento de una Lista de Reserva/Bolsa de Trabajo de Técnicos medios para efectuar nombramientos interinos al objeto de cubrir las plazas objeto de la esta convocatoria (en el caso de quedar nuevamente vacante), o con motivo de necesidades de refuerzo en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP.

Segunda. *Puesto al que se adscribe la plaza y funciones a desempeñar*

2.1. Las plazas a cubrir están adscritas a los puestos del área de Secretaría General, Tesorería y Urbanismo, existentes en la relación de puestos de trabajo.

2.2. Los puestos de trabajo de Técnico de Gestión de la Administración General tienen las siguientes características básicas especificadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

— Nivel de Complemento de Destino: 20.

— Complemento específico 2024: 18.003,43 euros brutos anuales.

2.3. Las funciones propias del puesto de trabajo al que se adscribe las plazas son las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Tercera. *Dotación presupuestaria*

3.1. Las plazas a cubrir están incluidas en la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial y cuentan con cobertura presupuestaria, existiendo crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de su cobertura.

Cuarta. *Sistema selectivo*

4.1. El sistema selectivo es el de oposición libre.

Quinta. *Normativa reguladora del proceso selectivo*

5.1. El proceso selectivo se rige por las bases generales y por estas bases específicas y serán de aplicación las siguientes normas:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- 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 los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal al servicio de la Administración Civil del Estado (RGI).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

Sexta. *Publicaciones*

6.1. Las presentes bases se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web Oferta de Empleo Público-San Lorenzo de El Escorial-Portal de Transparencia [[aytosanlorenzo.es](https://transparencia.aytosanlorenzo.es/ayuntamiento/empleados-publicos/oferta-publica-de-empleo/) (<https://transparencia.aytosanlorenzo.es/ayuntamiento/empleados-publicos/oferta-publica-de-empleo/>)], un extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y el anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento indicada.

Séptima. *Naturaleza jurídica de las bases y régimen de recursos*

7.1. Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal de Selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Octava. *Datos de carácter personal*

8.1. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

8.2. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente.

Novena. *Requisitos de los aspirantes*

9.1. Para ser admitidos en el proceso de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos para el acceso a la función pública.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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.
- d) Estar en posesión de la titulación de Grado, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o Diplomatura Universitaria o la equivalencia al título de Diplomatura Universitaria, o haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, que se acreditará mediante la presentación del título o, en su defecto, de un certificado de haber finalizado los estudios y satisfecho las tasas para la expedición del título, o del expediente académico, donde conste que se han superado todos los créditos para la obtención del título correspondiente, y una copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título.
En caso de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá demostrar estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

9.2. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

9.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Décima. *Plazo para la presentación de solicitudes*

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

Undécima. *Lugar de presentación de solicitudes*

11.1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, que obliga a su presentación por medios electrónicos, a través de la página web de la Corporación.

11.2. Los documentos oficiales válidos están disponibles en la página web del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, a través del siguiente enlace: Oferta de Empleo Público-San Lorenzo de El Escorial-Portal de Transparencia [aytosanlorenzo.es (<https://transparencia.aytosanlorenzo.es/ayuntamiento/empleados-publicos/oferta-publica-de-empleo/>)].

11.3. La cumplimentación electrónica y presentación telemática de la solicitud se realizará de acuerdo con las siguientes indicaciones: una vez se haya accedido a través del enlace Sede Electrónica-Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial [aytosanlorenzo.es (<https://transparencia.aytosanlorenzo.es/ayuntamiento/empleados-publicos/oferta-publica-de-empleo/>)], deberá identificarse a través de los botones de “acceso certificado digital/DNIe” debiendo disponer para ello la persona interesada de uno de los certificados electrónicos reconocidos y cualificados de firma electrónica admitidos por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y tener instalada la aplicación “autofirma”. Una vez se haya autenticado con el certificado, se accederá al registro telemático de Recursos Humanos situado en la columna inferior derecha (<https://sede.aytosanlorenzo.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do#>), desde donde se accederá a la solicitud de admisión a pruebas selectivas y declaración jurada oficiales para su cumplimentación y anexo de toda la documentación necesaria. Finalizada la cumplimentación, el sistema permite enviarlo a registrar al Departamento de Re-

cursos Humanos/Alcaldía, mediante su firma electrónica y le generará un documento justificativo de presentación en formato pdf que deberá guardar.

Enlace directo:

<https://sede.aytosanlorenzo.es/GDCarpetaCiudadano/Registrar.do?action=infoTramite&tipoReg=107>

Duodécima. *Tasas por derechos de examen*

12.1. La presente convocatoria está excluida del abono de derechos de examen.

Decimotercera. *Documentación*

13.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán acompañar a las solicitudes de participación que corresponda de entre las que se indican a continuación:

- Modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas normalizada (“solicitud de admisión a pruebas selectivas”) firmada.
- Declaración jurada oficial firmada descargada del portal del empleo público del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial (Oferta de Empleo Público-San Lorenzo de El Escorial-Portal de Transparencia [aytosanlorenzo.es] (<https://transparencia.aytosanlorenzo.es/ayuntamiento/empleados-publicos/oferta-publica-de-empleo/>)].
- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte, NIE en vigor o autorización para su consulta a través de la plataforma SVD.
- Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la base novena, o autorización para su consulta a través de la plataforma SVD.

Al término del proceso selectivo, se solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales para cotejar las copias entregadas.

Decimocuarta. *Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos y subsanación de solicitudes*

14.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará por Resolución de la Alcaldía o de la Concejalía en la que se hubiese delegado esta competencia, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y causa de la exclusión en su caso.

El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial y se publicará extracto de dicha resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

14.2. Causas de exclusión no subsanables:

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

14.3. Trámite de subsanación de defectos u omisiones: la resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

14.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimoquinta. *Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos*

15.1. La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva Resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva. Al mismo tiempo, se indicará lugar y fecha del comienzo del proceso de selección.

15.2. Esta lista definitiva será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

15.3. Recursos: contra la Resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

Decimosesta. *Tribunal de Selección: composición*

16.1. De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

16.2. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse, como mínimo, el mismo número de miembros suplentes. Estará formado por:

- a) Un presidente.
- b) Un secretario
- c) Tres vocales.

16.3. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual.

16.4. El Tribunal de Selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

16.5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación necesario para el acceso al subgrupo de clasificación A2, de acuerdo con el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público.

16.6. Designación: la designación de los miembros del Tribunal se hará por la Alcaldía o por la Concejalía en la que se hubiese delegado el ejercicio de competencias en esta materia, y será publicada en el tablón de anuncios y en la página web municipal para general conocimiento y para que los aspirantes puedan formular, en su caso, recusación.

16.7. Abstención y recusación: cada miembro del Tribunal de Selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

16.8. Actuaciones del Tribunal en el proceso: el procedimiento de actuación del Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

16.9. Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal de otras administraciones públicas o del sector privado que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Decimoséptima. *Constitución y actuación del Tribunal de Selección*

17.1. Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, de acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

17.2. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan sobre la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

17.3. El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la Presidencia.

17.4. Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

17.5. El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

17.6. Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.

17.7. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión según los artículos 106, 107 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

17.8. El Tribunal se clasifica en la categoría primera de acuerdo con el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

17.9. Recursos: contra los actos y decisiones del Tribunal de Selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Decimoctava. *Desarrollo del proceso selectivo*

El procedimiento selectivo será el de oposición libre. Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

18.1. Primer ejercicio: cuestionario de 70 preguntas, con tres respuestas alternativas relacionadas con el programa general y específico que figura en el anexo de esta convocatoria, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de 90 minutos.

El Tribunal podrá incluir preguntas de reserva, cuyas respuestas se tendrán en cuenta en el caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio.

18.2. Segundo ejercicio: resolución de dos supuestos prácticos, a elegir entre tres propuestos, relacionados con el temario, parte específica, que figura en el anexo de esta convocatoria:

18.2.1. En este ejercicio se valorarán aspectos como el conocimiento del temario en su aplicación práctica, la capacidad de análisis, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

18.2.2. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas. En su realización los aspirantes podrán utilizar textos legales y documentación técnica que no podrá tener anotaciones ni comentarios. El Tribunal podrá retirar aquellos textos y documentación que no se ajusten a estas indicaciones.

18.3. Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezca, salvo causa de fuerza mayor, que será valorada por el Tribunal, adoptando resolución motivada a tal efecto.

18.4. Los aspirantes no podrán disponer, ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares, que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo del aspirante que incurra en dicha prohibición.

18.5. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

Decimonovena. *Calificación del proceso selectivo*

19.1. Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarla:

19.1.1. Primer ejercicio: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres respuestas alternativas en blanco, o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración. La pregunta con contestación errónea será penalizada con 1/3 de su valor. La puntuación final de este ejercicio se ponderará sobre 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

19.1.2. Segundo ejercicio: el Tribunal Calificador establecerá antes de la realización de este ejercicio, los criterios de valoración del supuesto:

19.1.2.1. Cada miembro del Tribunal hará la valoración de cada supuesto con puntuaciones entre 0 y 10 puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas y se dividirán entre el número de asistentes del Tribunal.

19.1.2.2. La calificación final de este ejercicio será la suma de las puntuaciones de los dos supuestos prácticos elegidos por el aspirante, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlo. La puntuación final de este ejercicio se ponderará sobre 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

19.2. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que la conforman.

19.3. La puntuación obtenida se ponderará sobre 10 puntos. Para superar el proceso selectivo será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

19.4. En caso de empate, se resolverá siguiendo los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
2. Si continuase el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra determinada en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, publicado en el “Boletín Oficial del Estado” número 180, de 29 de julio de 2023.

19.5. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía o concejalía en la que se hubiese delegado el ejercicio de competencias en esta materia, a los efectos de formulación del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá exceder, en ningún caso, al de plazas convocadas.

Vigésima. Presentación de documentación por el aspirante propuesto

20.1. Los aspirantes propuestos aportarán al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
- b) Original y fotocopia del documento nacional de identidad o, si no tuviese la nacionalidad española, del pasaporte junto con el correspondiente permiso de trabajo.
- c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título exigido en las bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar que no están sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- g) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

20.2. El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución del Tribunal con la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

20.3. Según el artículo 23.2 del 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), si el aspirante propuesto no presenta los documentos mencionados en el párrafo 1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar, o de ellos se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Vigesimoprimera. Renuncia

21.1. Si el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento como funcionario o no tomara posesión del puesto en el plazo establecido para ello, se dictará resolución nombrando al siguiente aspirante según el orden de puntuación establecido por el Tribunal.

Vigesimosegunda. *Nombramiento y toma de posesión*

22.1. Presentados los documentos enumerados en la base 20, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado por la Alcaldía, u órgano en quien delegue dichas funciones, funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

22.2. Si el aspirante nombrado no acude a la toma de posesión sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, decaerá en sus derechos y será excluido de la lista de espera regulada en las bases 24.^a a 27.^a.

Vigesimotercera. *Resolución del procedimiento selectivo*

23.1. La Resolución del procedimiento se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, y en todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución que se adopte, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Vigesimocuarta. *Lista de reserva (bolsa de trabajo)*

24.1. Los/as aspirantes que, habiendo superado el mínimo exigido en la convocatoria, no hayan sido propuestos, se incluirán en una bolsa de trabajo, a efectos de nombramientos en régimen laboral temporal o funcional interino por sustitución, cobertura temporal de vacante o cualquiera otra eventualidad que se requiera en puestos de trabajo similares al convocado, conforme a las necesidades de organización y funcionamiento de los servicios municipales.

24.2. Los aspirantes formarán la bolsa de trabajo en el orden que se determine en función de la puntuación que hayan obtenido en el proceso selectivo.

24.3. Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán indicar dos medios por los que deseen recibir los avisos con las ofertas de nombramiento, que podrán ser: teléfono móvil, teléfono fijo o correo electrónico.

24.5. Las personas que formen la bolsa de trabajo deberán tener actualizados sus datos de localización, comunicando al Ayuntamiento las modificaciones que se produzcan en ellos.

24.6. De conformidad con el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), el nombramiento derivado de estos procedimientos de selección de personal interino, en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

24.7. El procedimiento de actuación en caso de que se produzca una vacante en una plaza de la escala, subescala y grupo de titulación requerida en estas bases, adscrita a un puesto que requiera la titulación indicada en la base 9, o concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público para el nombramiento interino, se llevará a efecto siguiendo el punto 17 de las bases generales de las convocatorias para proveer en propiedad plazas de funcionarios de carrera y de personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

24.8. Los nombramientos de los funcionarios interinos se someterán a la nueva regulación establecida del artículo 10 del TREBEP por el Real Decreto-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por el que se aprueban “medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”.

ANEXO I

TEMARIO

Temario general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas en la Constitución Española.

Tema 2. La organización territorial de Estado: principios generales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.

Tema 4. La representación política: democracia directa y representativa en la Constitución Española. El derecho de sufragio y sus clases. Sistemas electorales. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales. El derecho de asociación.

Tema 5. La monarquía parlamentaria. La Corona. Función constitucional. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Régimen de funcionamiento. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

Tema 7. El Poder ejecutivo: composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno y la Administración.

Tema 8. Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.

Tema 9. El Poder Judicial Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 10. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

Tema 11. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 12. La Administración Pública y el derecho administrativo. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.

Tema 13. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias y funcionamiento de las entidades locales. Composición y funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 17. La Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 18. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 19. Transparencia en la actividad pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

Tema 20. Principio de igualdad de trato 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.

Tema 21. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas.

Tema 22. La protección de datos de carácter personal. El Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y el Consejo relativo al tratamiento y libre circulación de datos personales y la adaptación del ordenamiento jurídico español al mismo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 23. El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Tema 24. El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales): organización necesaria de los Entes locales territoriales: del municipio.

Tema 25. El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales): Funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes locales territoriales.

Temario específico

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al

servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 27. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

Tema 28. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 29. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 30. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 31. El 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: recursos de las haciendas locales. Especial referencia a los Tributos.

Tema 32. El 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: Recursos de los municipios.

Tema 33. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 34. Los contratos del sector público: legislación vigente. Ámbito de aplicación. Concepto y clases. Órganos competentes para su celebración. Capacidad de contratar: prohibiciones, clasificación y registro de empresas.

Tema 35. Garantías exigibles en la contratación del Sector Público. El procedimiento de contratación y adjudicación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos administrativos. El Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión y Subcontratación.

Tema 36. El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional: delimitación de las funciones necesarias y puestos reservados a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Tema 37. El Real Decreto 424/2017 Reglamento de Control Interno. Principios y disposiciones generales del control interno. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. La función del control financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones.

Tema 38. Régimen de funcionamiento: la Secretaría municipal. Las funciones de Secretaría. Actas y certificados de acuerdos. Impugnación de actos y acuerdos. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 39. La Tesorería municipal. Régimen jurídico. Las funciones de la Tesorería. El principio de unidad de caja. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo de los pagos: el período medio de pago.

Tema 40. El Derecho Tributario: Concepto, fines y clases de tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario. Potestad tributaria. Fuentes normativas. Aplicación de las normas tributarias. Interpretación, calificación e integración.

Tema 41. La relación jurídico-tributaria. Obligaciones tributarias. Obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Obligados tributarios.

Tema 42. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota. Comprobación de valores. La deuda tributaria. Características generales. Formas de extinción: el pago. Legitimación, plazos de ingreso, momento del pago, lugar del pago. Medios de pago. La imputación de pagos. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria: compensación, condonación, insolvencia.

Tema 43. Garantías de la Deuda Tributaria. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Afección de bienes. Derecho de retención. Medidas cautelares. Garantías para el aplazamiento y fraccionamiento del pago de la deuda tributaria.

Tema 44. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Fases de los procedimientos tributarios. Liquidaciones tributarias. Notificaciones en materia tributaria.

Tema 45. Procedimientos de Gestión Tributaria: Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.

Tema 46. La Inspección de los tributos: funciones y facultades. Procedimiento de inspección: objeto y medidas cautelares. Documentación de las actuaciones. El Procedimiento de inspección. Objeto. Medidas cautelares. Iniciación, desarrollo y terminación. Tipos de actas.

Tema 47. Iniciación del período ejecutivo y del procedimiento de apremio. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora. La providencia de apremio. Motivos de impugnación.

Tema 48. Facultades de la recaudación tributaria. Procedimiento de apremio. Normas generales. Iniciación y desarrollo. Práctica del embargo. Tipos de embargo. Terminación del procedimiento de apremio.

Tema 49. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 50. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. Base imponible, base liquidable, reducciones. Cuota. Tipo de gravamen. Devengo y período impositivo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 51. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Definición y principios informadores del Catastro inmobiliario. Contenido. Competencias. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular catastral. Procedimientos de incorporación. Concepto de valor catastral. Criterios y límites.

Tema 52. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo. Sujeto pasivo. Tarifas del impuesto. La gestión del impuesto.

Tema 53. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 54. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión. Bonificaciones.

Tema 55. El Impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 56. El estatuto básico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 57. Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 58. Criterios generales de valoración del suelo. Ámbito de aplicación. Valoración en el suelo rural y suelo urbanizado. Régimen de indemnizaciones.

Tema 59. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de la ordenación del suelo y el urbanismo.

Tema 60. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 61. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 62. Derecho Urbanístico en la Comunidad de Madrid: régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico.

Tema 63. Derecho Urbanístico en la Comunidad de Madrid: la ejecución del planeamiento y la participación en cargas y beneficios. Sistemas de actuación. Actuaciones asistémáticas en suelo urbano.

Tema 64. Derecho Urbanístico en la Comunidad de Madrid: intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias y protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 65. El personal al servicio de las Entidades Locales: selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 66. El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 67. El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.

Tema 68. Relaciones laborales en la Administración Pública. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

Tema 69. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación. Modalidades de contratación. Nacimiento y extinción de la relación laboral.

Tema 70. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general. Inscripción, afiliación y cotización. Conceptos: accidente de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral, enfermedad común, incapacidad temporal e invalidez. Bases de Cotización. Determinación de las Bases de Cotización. Tipos de cotización. La cuota.

San Lorenzo de El Escorial, a 13 de febrero de 2024.—La alcaldesa, Carlota López Esteban.

(03/2.476/24)

