

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.10.13. 8.6. Aprobación bases proceso selectivo dos administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V6RNH-79NBL-UYCV6 Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2023 a las 14:49:15 Página 1 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 10:18 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 14:48	ESTADO FIRMADO 17/10/2023 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1272864.V6RNH-79NBL-UYCV6.83F56B1A1DC0CFE7636A34601108A329B9D07792), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Secretaría General

LA SECRETARÍA GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ, CERTIFICA:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que se extrae del borrador del acta pendiente de aprobación y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente:

8.6. Propuesta de la Concejala Delegada de Personal sobre aprobación de las bases del proceso selectivo para cubrir dos plazas de administrativo del Ayuntamiento de Aranjuez, mediante contratación laboral temporal (contrato de relevo a media jornada).

Propuesta:

Se da lectura de la siguiente propuesta suscrita el día 10 de octubre de 2023 por la Concejala Delegada de Personal:

“Visto el informe emitido por la Jefe de la Unidad de Personal con fecha 10 de octubre de 2023, cuyo contenido seguidamente se transcribe:

“INFORME

ASUNTO: BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (CONTRATO DE RELEVO A MEDIA JORNADA).

ANTECEDENTES

1º.- Por las trabajadoras municipales D^a Francisca Canales Sánchez y D^a M.^a Sol Mendieta Soriano se presentaron escritos de fecha 28 de octubre de 2022, con Registro de Entrada n.º 17.598 y de fecha 22 de marzo de 2023, con Registro de Entrada n.º 5571 respectivamente, en los que solicitaban la jubilación parcial recogida en el art. 50 del vigente Convenio Colectivo, y dado que para acceder a esta modalidad de jubilación se requiere que al menos la jornada que deja de prestar el jubilado parcial sea cubierta por un trabajador relevista, se elaboraron las correspondientes bases a fin de convocar el proceso selectivo. El objeto de estos procesos es seleccionar al respectivo trabajador relevista con jornada a tiempo parcial (50% de jornada) y con la categoría profesional señalada en cada caso.

2º.- Confeccionadas las pertinentes Bases se remitieron a las Secciones Sindicales de este Ayuntamiento, habiendo remitido alegaciones C.C.O.O. consistentes, entre otras, en mostrar su disconformidad con la generación de bolsa en el proceso alegando vulneración del Principio de Igualdad, proponiendo “ascender a dos Aux. Administrativos con años de formación a administrativos y convocar el contrato relevo de Aux. Administrativo en vez de Administrativo”. Dichas alegaciones no han podido ser estimadas, con fundamento en las propias exigencias legales que marca el contrato de relevo: obligatoriedad de sustituir al relevista en caso de renuncia en un plazo de 15 días naturales, que el contrato de relevo sólo puede formalizarse con un trabajador en situación de desempleo y la exigencia legal que el trabajador relevista cuente con la misma base de cotización que el relevado.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.10.13. 8.6. Aprobación bases proceso selectivo dos administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V6RNH-79NBL-UYCV6 Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2023 a las 14:49:15 Página 2 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 10:18 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 14:48	ESTADO FIRMADO 17/10/2023 14:48



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Secretaría General

I.- La jubilación parcial se encuentra regulada en el art 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social que dispone:

“(…) 2. Asimismo, siempre que con carácter simultáneo se celebre un contrato de relevo en los términos previstos en el [artículo 12.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores](#), los trabajadores a tiempo completo podrán acceder a la jubilación parcial cuando reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener cumplida en la fecha del hecho causante una edad de sesenta y cinco años, o de sesenta y tres cuando se acrediten treinta y seis años y seis meses de cotización, sin que, a tales efectos, se tengan en cuenta las bonificaciones o anticipaciones de la edad de jubilación que pudieran ser de aplicación al interesado.

b) Acreditar un período de antigüedad en la empresa de, al menos, seis años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial. A tal efecto se computará la antigüedad acreditada en la empresa anterior si ha mediado una sucesión de empresa en los términos previstos en el [artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores](#), o en empresas pertenecientes al mismo grupo.

c) Que la reducción de su jornada de trabajo se halle comprendida entre un mínimo de un 25 por ciento y un máximo del 50 por ciento, o del 75 por ciento para los supuestos en que el trabajador relevista sea contratado a jornada completa mediante un contrato de duración indefinida, siempre que se acrediten el resto de los requisitos. Dichos porcentajes se entenderán referidos a la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable.

d) Acreditar un período de cotización de treinta y tres años en la fecha del hecho causante de la jubilación parcial, sin que a estos efectos se tenga en cuenta la parte proporcional correspondiente por pagas extraordinarias. A estos exclusivos efectos, solo se computará el período de prestación del servicio militar obligatorio o de la prestación social sustitutoria, con el límite máximo de un año.

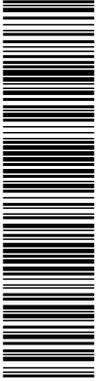
En el supuesto de personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento, el período de cotización exigido será de veinticinco años.

e) Que exista una correspondencia entre las bases de cotización del trabajador relevista y del jubilado parcial, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no podrá ser inferior al 65 por ciento del promedio de las bases de cotización correspondientes a los seis últimos meses del período de base reguladora de la pensión de jubilación parcial.

f) Los contratos de relevo que se establezcan como consecuencia de una jubilación parcial tendrán, como mínimo, una duración igual al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación a que se refiere el artículo 205.1 a).

En los casos a que se refiere la letra c), en que el contrato de relevo sea de carácter indefinido y a tiempo completo, deberá mantenerse al menos durante una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación a que se refiere el artículo 205.1.a). En el supuesto de que el contrato se extinga antes de alcanzar la duración mínima indicada, el empresario estará obligado a celebrar un nuevo contrato en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante. En caso de incumplimiento por parte del empresario de las condiciones establecidas en el presente artículo en materia de contrato de relevo, será responsable del reintegro de la pensión que haya percibido el pensionista a tiempo parcial.(…)”

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.10.13. 8.6. Aprobación bases proceso selectivo dos administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V6RNH-79NBL-UYCV6 Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2023 a las 14:49:15 Página 3 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 10:18 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 14:48	ESTADO FIRMADO 17/10/2023 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1272964.V6RNH-79NBL-UYCV6.83F56B1A1DC0CFE7636A34601108A329B9D07792) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Secretaría General

II.- No obstante hay que tener en cuenta lo dispuesto por la **Disposición transitoria décima** del mismo texto legal sobre las Normas transitorias sobre jubilación parcial, cuyo apartado 1 establece:

“La exigencia del requisito de la edad a que se refiere el artículo 215, apartados 1 y 2.f), se aplicará de forma gradual, conforme a lo previsto en la disposición transitoria séptima.”

III.- El contrato de relevo a suscribir con el sustituto del jubilado parcial se encuentra regulado en el art. 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

IV.- La competencia para aprobar las Bases que han de regir los procesos de selección de personal se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local conforme a lo dispuesto por el Decreto de Alcaldía Presidencia Decreto nº 2722 de fecha 22 de junio de 2023.

En base a lo expuesto se eleva la siguiente **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:**

PRIMERO.- Acceder a la jubilación parcial solicitada por D^a Francisca Canales Sánchez y D^a M.^a Sol Mendieta Soriano, que surtirán efecto una vez seleccionados los trabajadores relevistas que las sustituyan.

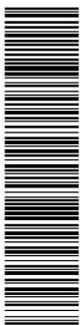
SEGUNDO.- Aprobar las Bases adjuntas, que regirán el proceso de selección para cubrir las plazas que se especifican de Administrativo del Ayuntamiento de Aranjuez mediante contrato de relevo a media jornada”.

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.10.13. 8.6. Aprobación bases proceso selectivo dos administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V6RNH-79NBL-UYCV6 Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2023 a las 14:49:15 Página 4 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 10:18 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 14:48	ESTADO FIRMADO 17/10/2023 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1272964.V6RNH-79NBL-UYCV6.83F56B1A1DC0CFE7636A34601108A329B9D07792) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>

DOCUMENTO .Bases: Bases Relevo dos Administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EJKDM-KPG8J-MF66E Fecha de emisión: 10 de Octubre de 2023 a las 13:42:15 Página 1 de 6	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1269077.EJKDM-KPG8J-MF66E.F21EF43C206AE9344DFB64E27EBF9125F3843) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>



ARANJUEZ
Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Personal

Unidad de Personal

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOS ADMINISTRATIVOS A MEDIA JORNADA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO (50% DE JORNADA) CON GENERACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

1.- Características de la plaza:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal de dos plazas de Administrativo de Administración General en el Ayuntamiento de Aranjuez (Grupo C, Subgrupo C1) mediante contrato laboral temporal a tiempo parcial (50 % de jornada), modalidad contrato de relevo por jubilación parcial del respectivo titular. Esta convocatoria, al tiempo, generará Bolsa de Empleo para futuras o eventuales contrataciones según necesidades del servicio.

Se confeccionará una lista, ordenando a los participantes aprobados con más alta puntuación, en orden decreciente, siempre que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos.

2.- Requisitos y titulación:

Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Bachiller o equivalente, expedido conforme a la legislación vigente. En caso de ser un título equivalente, se deberá aportar la documentación que acredite la equivalencia, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- f) Estar en situación de desempleado en el momento de la formalización del contrato de relevo, que se acreditará mediante la presentación de INFORME DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA.

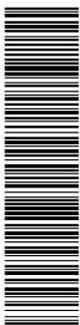
Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez
Plaza de la Constitución s/nº * Tel. 91 809 0360
www.aranjuez.es personal@aranjuez.es

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.10.13. 8.6. Aprobación bases proceso selectivo dos administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V6RNH-79NBL-UYCV6 Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2023 a las 14:49:15 Página 5 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 10:18 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 14:48	ESTADO FIRMADO 17/10/2023 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1272964.V6RNH-79NBL-UYCV6.83F56B1A1DC0CFE7636A34601108A329B9D07792) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>

DOCUMENTO .Bases: Bases Relevo dos Administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EJKDM-KPG8J-MF66E Fecha de emisión: 10 de Octubre de 2023 a las 13:42:15 Página 2 de 6	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1269077.EJKDM-KPG8J-MF66E.F21EF43C30209AE9344DF84E227EBF9125F3843) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>



ARANJUEZ
Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Personal

Unidad de Personal

3.- Proceso de selección:

Será el concurso-oposición libre que constará de dos fases.

3.1 Fase de oposición:

Comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Teórico: tipo test: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test, que versarán sobre el contenido del temario incluido en el ANEXO I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: cada respuesta acertada se calificará con 0,20 puntos; las respuestas erróneas penalizarán con - 0,05 y las respuestas en blanco no serán contabilizadas.

La calificación máxima será de 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar o realizar un **supuesto práctico** determinado por el Tribunal relacionado con las tareas propias del puesto a desempeñar y que versará sobre las materias del temario que figura en el Anexo I. El tiempo para su realización será determinado por el Tribunal.

La calificación máxima será de 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

3.2 Fase de concurso

Consistirá en la calificación de los méritos incluidos en el baremo que se expondrá a continuación, debidamente acreditados por los aspirantes mediante copias, que se adjuntarán en el momento de presentar la instancia. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

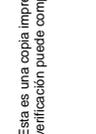
Serán méritos valorables los siguientes:

- Formación:

- Por la participación en cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos oficiales sobre materias relativas al puesto de trabajo a desempeñar:
- Hasta 24 horas: 0,05 puntos por curso
- De 25 a 49 horas: 0,10 puntos por curso
- De 50 a 99 horas: 0,15 puntos por curso
- De 100 o más horas: 0,25 puntos por curso

La suma total de este apartado no podrá superar en ningún caso 1,25 puntos.

Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez
Plaza de la Constitución s/nº * Tel. 91 809 0360
www.aranjuez.es personal@aranjuez.es

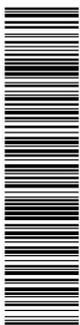


DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.10.13. 8.6. Aprobación bases proceso selectivo dos administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V6RNH-79NBL-UYCV6 Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2023 a las 14:49:15 Página 6 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 10:18 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 14:48	ESTADO FIRMADO 17/10/2023 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1272964.V6RNH-79NBL-UYCV6.83F56B1A1DC0CFE7636A34601108A329B9D07792) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>

DOCUMENTO .Bases: Bases Relevo dos Administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EJKDM-KPG8J-MF66E Fecha de emisión: 10 de Octubre de 2023 a las 13:42:15 Página 3 de 6	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1269077.EJKDM-KPG8J-MF66E.F21EF43C3209AE9344DFB4E27EBF9125F3843) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>



ARANJUEZ
Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Personal
Unidad de Personal

4.- Calificación definitiva:

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y el concurso, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación: Nota del Concurso + (Nota de oposición x 0,75).

5.- Órganos de selección

Composición:

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente
- Secretario: con voz y sin voto.
- Cuatro vocales.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será técnica y los vocales técnicos, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de las plazas convocadas.

6.- Solicitudes.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aranjuez y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, cuyo horario actualizado puede consultarse en el siguiente enlace web: www.aranjuez.es/oac o llamando al teléfono 900 154 900, y sábados en la Jefatura de Policía de 09:00 a 14:00 horas.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La presentación de instancias también podrá efectuarse a través de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte
- Copia del título académico exigido como requisito.
- Autoliquidación que acredite el pago de la tasa prevista en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN. Cuando proceda, se adjuntará la documentación que acredite la bonificación de la cuota. Corresponde la tasa de 10,13 €, y si es bonificada serán 2,53 €.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

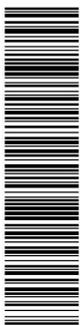
Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez
Plaza de la Constitución s/nº * Tel. 91 809 0360
www.aranjuez.es personal@aranjuez.es

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.10.13. 8.6. Aprobación bases proceso selectivo dos administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V6RNH-79NBL-UYCV6 Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2023 a las 14:49:15 Página 7 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 10:18 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 14:48	ESTADO FIRMADO 17/10/2023 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1272964.V6RNH-79NBL-UYCV6.83F56B1A1DC0CFE7636A34601108A329B9D07792) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>

DOCUMENTO .Bases: Bases Relevo dos Administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EJKDM-KPG8J-MF66E Fecha de emisión: 10 de Octubre de 2023 a las 13:42:15 Página 4 de 6	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1269077.EJKDM-KPG8J-MF66E.F21EF43C3206AE89344DFB64E22EBF9125F3843) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>



ARANJUEZ
Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Personal
Unidad de Personal

7.- Listado de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldesa-Presidenta o la Junta de Gobierno Local, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web www.aranjuez.es del Ilmo. Ayuntamiento. En la misma se incluirá la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas de selección.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación de solicitudes para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose seguidamente la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

8.- Publicación de la relación de aprobados.

Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web www.aranjuez.es y demás lugares que estime oportunos.

9.-Elevación de la lista

El Tribunal Calificador elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de contratación mediante contrato de relevo al aspirante seleccionado que obtenga mayor calificación.

10.- Falta de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo en los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, no podrá ser contratado, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en su instancia o documentación.

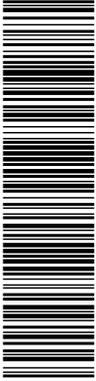
El aspirante seleccionado, formalizará el contrato de relevo en la Unidad de Personal en la fecha que se le indique, quedando sometido al periodo de prueba que en cada caso corresponda de conformidad con la legislación vigente.

ANEXO I
TEMARIO ADMINISTRATIVO

1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales: EL Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión.
2. La Monarquía Parlamentaria. La Corona. Las Cortes Generales. El gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
3. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía, especial relevancia al Estado de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez
Plaza de la Constitución s/nº * Tel. 91 809 0360
www.aranjuez.es personal@aranjuez.es

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.10.13. 8.6. Aprobación bases proceso selectivo dos administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V6RNH-79NBL-UYCV6 Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2023 a las 14:49:15 Página 8 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 10:18 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 14:48	ESTADO FIRMADO 17/10/2023 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1272964.V6RNH-79NBL-UYCV6.83FE56B1ADCC0CFE7636A34601108A329B9D07792) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>

DOCUMENTO .Bases: Bases Relevo dos Administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EJKDM-KPG8J-MF66E Fecha de emisión: 10 de Octubre de 2023 a las 13:42:15 Página 5 de 6	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1269077.EJKDM-KPG8J-MF66E.F21EF43C206AE89344DF86AE27EBF9125F3843) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>



ARANJUEZ
Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Personal

Unidad de Personal

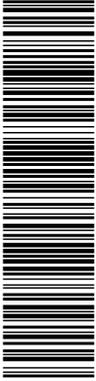
4. El Municipio. Territorio y población. Competencias. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Bienes, actividades y servicios y contratación en las Entidades Locales.
5. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Aranjuez.

Materias específicas (18 temas).

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Objeto. Ámbito de aplicación. Principios Generales.
9. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población.
10. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.
11. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.
12. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales.
14. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
15. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Principios y procedimientos de responsabilidad. Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

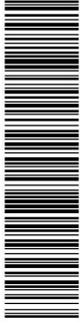
Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez
Plaza de la Constitución s/nº * Tel. 91 809 0360
www.aranjuez.es personal@aranjuez.es

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.10.13. 8.6. Aprobación bases proceso selectivo dos administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V6RNH-79NBL-UYCV6 Fecha de emisión: 17 de Octubre de 2023 a las 14:49:15 Página 9 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 10:18 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 14:48	ESTADO FIRMADO 17/10/2023 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1272864.V6RNH-79NBL-UYCV6.83F56B14DC0CFE7636A34601108A39B9D07792) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es>

DOCUMENTO .Bases: Bases Relevo dos Administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EJKDM-KPG8J-MF66E Fecha de emisión: 10 de Octubre de 2023 a las 13:42:15 Página 6 de 6	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1269077.EJKDM-KPG8J-MF66E.F21EF43C3209AE9344DFB64E27EBF9125F3843) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aranjuez.es/>



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Personal

Unidad de Personal

18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
19. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.
20. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano: Reclamaciones. Quejas. Peticiones. Atención a personas con discapacidad sensorial, intelectual y enfermedad mental.
21. Ordenanza de Transparencia del municipio de Aranjuez: ámbito de aplicación y principios generales.
22. Administración electrónica y servicios al ciudadano.
23. La protección de datos personales. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Materias de Ofimática (5 temas).

24. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
25. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones,. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
26. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
27. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes, Creación de mensajes. Libreta de direcciones.
28. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez
Plaza de la Constitución s/nº * Tel. 91 809 0360
www.aranjuez.es personal@aranjuez.es

DOCUMENTO Certificado: Certificado Junta Gobierno 2023.10.13. 8.6. Aprobación bases proceso selectivo dos administrativos	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: V6RNH-79NBL-UYCV6 Fecha de emisión: 17 de Octube de 2023 a las 14:49:15 Página 10 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario General del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 10:18 2.- Alcaldesa-Presidenta del ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ. Firmado 17/10/2023 14:48	ESTADO FIRMADO 17/10/2023 14:48



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Secretaría General

Acuerdo:

Se acuerda por unanimidad aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

Y para que así conste, a los únicos efectos de fe pública, expido el presente en la fecha y hora que aparece junto con la firma electrónica, y con el visto bueno de la Alcaldesa-Presidenta.

Firmado electrónicamente.