

D. ANTONIO YAGÜE CUESTA, SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ,

**CERTIFICO:**

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

9.3. Propuesta de la Concejala Delegada de Personal sobre aprobación de las bases del proceso selectivo para elaborar bolsas de empleo temporal de Técnico de Administración Especial.

**Propuesta**

Se da lectura de la siguiente propuesta suscrita el día 2 de diciembre de 2020 por la Concejala Delegada de Personal:

\*Visto el informe emitido por la Jefe de la Unidad de Personal con fecha 2 de diciembre de 2020, cuyo contenido seguidamente se transcribe:

**ASUNTO: BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TECNICO ADMINISTRACION ESPECIAL.**

**ANTECEDENTES**

PRIMERO.- Por parte del Interventor Acctal. se remite Informe a la Delegación de Personal exponiendo la problemática generada con el puesto de trabajo de Técnico Economista (TAE), funcionario, debido a que su titular viene sustituyendo los puestos de habilitados de carácter nacional. Ello provoca que en la práctica no esté cubierto y por tanto no se desempeñen las funciones que tiene atribuidas.

Por tanto, concluye solicitando la sustitución del puesto mediante nombramiento interino.

SEGUNDO.- En consecuencia, no existiendo bolsa de empleo se ha elaborado la propuesta de Bases reguladoras del proceso de selección para la elaboración de Bolsa de Empleo Temporal de Técnico de Administración Especial, Rama Económica y se han remitido a las Secciones Sindicales, no habiendo formulado alegaciones a la fecha de emisión de este Informe.

**CONSIDERACIONES JURIDICAS**

I.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre regula el acceso al empleo público en sus arts. 55 y ss.

II.- Dicha normativa se encuentra complementada con la específica reguladora de la selección del personal municipal: Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, entre otras.

III.- La competencia para la aprobación de Bases de convocatorias para la selección de personal la ostenta la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía-Presidencia en virtud de Decreto 18859 de 28 de octubre de 2019.

A la vista de lo expuesto se emite la siguiente

**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

1º.- Aprobar las Bases reguladoras del proceso de selección para la elaboración de Bolsa de Empleo Temporal de Técnico de Administración Especial (Rama Económica) del Ayuntamiento de Aranjuez.

2º.- Tras su aprobación, la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid\*.

**Informe del Interventor General Accidental:**

Por el Interventor General Accidental se ha emitido el siguiente informe, de fecha 2 de diciembre de 2020:

**\*ORGANO:** CONCEJALIA DE PERSONAL  
**TIPO DE EXPEDIENTE:** INFORME DE NECESIDAD  
**ASUNTO:** INFORME DE NECESIDAD PARA COBERTURA DE PLAZA DE FORMA INTERINA POR FUNCIONARIO  
**- TAE**  
**FECHA:** 2 de diciembre de 2020

**II.- ANTECEDENTES**

Primero.- Con fecha 1 de agosto de 2018 se produjo la toma de posesión de quien suscribe este informe como Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica, Economista, A1.

Segundo.- Con fecha 1 de octubre de 2018 se produjo la baja de la habilitada nacional con funciones de Tesorera en el Ayuntamiento de Aranjuez, lo que hizo que se nombrara temporalmente a este funcionario como Tesorero acctal., produciendo así que hubiera una plaza vacante en el departamento de Intervención.

Tercero.- Con fecha 14 de marzo de 2020 se produjo la baja del Interventor General, lo que hizo que fuera sustituido de forma temporal por quien suscribe este informe, ahondando en la falta de recursos humanos en los Servicios Económicos del Ayuntamiento.

**II.- INFORME**

La falta de habilitados nacionales en el Ayuntamiento de Aranjuez provoca una falta de recursos humanos en puestos muy sensibles, obligando a ser suplidos de forma temporal por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de nivel A1. En el caso de Aranjuez, debido a las características de los puestos y funciones asignados legalmente, solo pueden ser sustituidos por alguien con experiencia legal y económica. Quien firma este informe ha venido supliendo tales puestos, pero la carga de trabajo se ha venido incrementando con más funciones (Interventor general acctal., apoyo al Tesorero acctal., labores de economista, etc.) en un momento especialmente complicado en las labores del día a día (justificación de fondos PIR, suspensión de contratos, nueva información a los organismos supralocales, etc.).

Con todo, la incorporación de un refuerzo en una plaza de apoyo en la Intervención General resulta fundamental e imprescindible hasta que las plazas de habilitado nacional sean convenientemente cubiertas.

Diligencia para hacer constar que el presente anuncio ha estado expuesto en el Tablón de Edictos del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez, del 14/12/2020 al 29/12/2020.

14947-1/15

Es por ello por lo que se solicita al Departamento de Personal que se den los trámites necesarios para cubrir la plaza indicada con un funcionario Interino hasta que se den las circunstancias para que el funcionario que suscribe este informe pueda retomar de forma efectiva y exclusiva al ejercicio de esas funciones\*.

#### Base de la convocatoria

El texto íntegro de la convocatoria es el siguiente:

**\*BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, RAMA ECONÓMICA, PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y/O CONTRATACIONES TEMPORALES, EN EL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ**

#### OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos y/u otro tipo de contratos temporales, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares y cubrir necesidades de carácter conyuntural y urgente que no pueden satisfacerse con efectivos de la plantilla municipal u otras necesidades temporales de plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, RAMA ECONÓMICA encuadradas en la Escala de ADMINISTRACIÓN GENERAL, Subescala TÉCNICA, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo/subgrupo de A/A-1, de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación y/o catálogo de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente de la misma naturaleza.

Entre las funciones asignadas al puesto, sin ser limitativos, serían las siguientes:

- Labores de apoyo a los departamentos de Intervención, Contratación y Tesorería, principalmente.
- Realización de informes.
- Preparación de documentos e información al Ministerio de Hacienda, AIREF o Cámara de Cuentas, principalmente.
- Labores de control presupuestario y contable.
- Expedientes de naturaleza económica y presupuestaria (modificaciones presupuestarias, aplicación de remanentes, ordenanzas fiscales, etc.).
- Estudios y análisis de viabilidad económica y financiera para contratos públicos.
- Elaboración de presupuestos, ejecución, liquidación y cuenta general.
- Cualquier otra asignada por parte de la Intervención General.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web [www.aranjuez.es](http://www.aranjuez.es) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### I. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- 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.
- 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 -TREBEP-.
- 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.
- Supletoriamente, 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.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario Interino.

Y la siguiente normativa autonómica:

- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración local de la Comunidad de Madrid.

#### II. REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión del título de LICENCIADO/GRADO EN DERECHO, ECONOMÍA Y/O ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de

las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

### III. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### IV. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. FORMA Y PLAZOS

#### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas presentando el modelo 134 disponible en la web del Ayuntamiento de Aranjuez y en la Oficina de Atención al Ciudadano.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo (de lunes a viernes: de 8,00 a 14,00h. y L y J de 15,00 a 18,30 horas; sábados en la Jefatura de Policía Local: de 9,00 a 14,00 h.), en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de la 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.

2. Junto con el modelo de instancia ([https://www.aranjuez.es/images/files/oac\\_solicitudes/09.01.01.pdf](https://www.aranjuez.es/images/files/oac_solicitudes/09.01.01.pdf)) será imprescindible aportar:

- Copia del documento nacional de identidad o, en su caso pasaporte.
- Documentos justificativos de la fase de concurso, en su caso.
- Copia del título académico exigido como requisito.
- Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

e) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que conforme a estas bases proceda hacer de forma individualizada.

f) Autoliquidación que acredite el pago de la tasa prevista en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXÁMEN. Cuando proceda, se adjuntará la documentación que acredite la bonificación de la cuota. Modelo 036 (disponible en la web del Ayuntamiento de Aranjuez y en la Oficina de Atención al Ciudadano). [https://www.aranjuez.es/images/files/oac\\_solicitudes/12.01.14.pdf](https://www.aranjuez.es/images/files/oac_solicitudes/12.01.14.pdf)

Importe de la tasa: 26,65 €

Importe bonificado (en los supuestos indicados): 6,66 €

3. **PLAZOS:** El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### V. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, o el órgano que por delegación le corresponda, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

La resolución que apruebe provisionalmente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de inicio de la celebración del procedimiento selectivo y aprobará la constitución del Órgano Técnico de Selección (Tribunal Calificador) del procedimiento de selección.

2. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### VI. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (TRIBUNAL CALIFICADOR)

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto excepto el secretario que actuará con voz pero sin voto:

14941-215

- **Presidente:** Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria.
- **Secretario:** El/La Secretario/a General de este Ayuntamiento.
- **Vocales:** Dos funcionarios de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

3. En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

4. Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas sobre cuya base colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

5. No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

6. Si una vez constituido el OTS, e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta donde se harán constar en su caso, las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en el concurso, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas enumeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo el presidente, el secretario, o los vocales del OTS, y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembro de los tribunales, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado,

y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Las actuaciones de los OTS, pueden ser impugnadas a través de recurso de alzada, ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde que aquellas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al OTS, actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases, y resolverá y notificará la resolución en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual, sin que se produzca ninguna, se entenderá desestimada tal reclamación.

Todos los miembros del OTS, independiente de la procedencia de su nombramiento, actúan en nombre propio sin ningún tipo de representación.

#### VII. DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, sin que las pruebas puedan comenzar hasta transcurridos 10 días hábiles desde esas publicaciones.

2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

3. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 del 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.

4. El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### VIII. DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

##### a) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que constará de dos partes:

1. Preguntas tipo test. Un máximo de 50 preguntas, a elección del Tribunal, con 4 opciones a elegir una, en materias incluidas en el Anexo. Las respuestas erróneamente indicadas restarán un cuarto de una respuesta correctamente indicada. Las no contestadas no supondrán más o menos puntos. En estas preguntas no se podrá consultar ningún tipo de documentación o legislación.

2. Preguntas teórico-prácticas. El aspirante deberá resolver por escrito supuestos relacionados con las materias incluidas en el Anexo. En esta parte podrán consultarse únicamente disposiciones normativas no comentadas en formato papel que el aspirante deberá aportar.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 150 minutos, determinándose por el Tribunal. El Tribunal decidirá la ponderación de cada parte en la nota final, indicándose a los aspirantes.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, valorándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados así como la calidad de expresión escrita.

#### b) FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos siempre que estén debidamente acreditados.

a) Desempeño de puestos de igual o superior categoría en la Administración Local (A1): 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses.

b) Desempeño de puestos de igual o superior categoría en otras Administraciones (A1): 0,15 puntos por año o fracción superior a seis meses.

La suma de los puntos a) y b) no superará 1,50 puntos.

c) Por cursos de perfeccionamiento en materias relativas al puesto de trabajo a desempeñar.

Hasta 25 horas: 0,05 puntos por curso

De 25 a 50 horas: 0,10 puntos por curso

De 50 a 100 horas: 0,15 puntos por curso

De más de 100 horas: 0,25 puntos por curso

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Sólo se valorarán cursos de esta índole finalizados en los 10 años previos a la solicitud del candidato.

d) Estudios superiores reglados por encima del nivel de licenciatura/grado (máster oficial, máster propio o doctorado): 0,50 puntos por título.

Sólo se valorarán estudios finalizados en el momento de la solicitud por el candidato en los 10 años previos a la solicitud.

La suma total de las puntuaciones obtenidas en este apartado c) y d) no podrá superar en ningún caso 1,50 puntos.

#### IX. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales de oposición y concurso (10,00+1,50+1,50), siendo por tanto 13,00 la calificación máxima.

En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

#### X. RELACIÓN DE APROBADOS

El tribunal elevará la lista a la Alcaldía u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### XII BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía o el órgano delegado dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento de funcionarios interinos y/u otro tipo de contratos temporales, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares y cubrir necesidades de carácter conyuntural y urgente que no pueden satisfacerse con efectivos de la plantilla municipal u otras necesidades temporales de plazas de Técnicos de Administración Especial, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dentro de las funciones asignadas en el OBJETO de la convocatoria, y tendrá vigencia mientras no sea sustituida por otra.

El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado según la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes.

Los llamamientos para formalizar los oportunos nombramientos y/o contratos se efectuarán con riguroso respeto al orden de prelación establecido en la bolsa de trabajo. Se estará asimismo a lo establecido en el art. 74 del vigente Acuerdo-Convenio del Ayuntamiento de Aranjuez que se reproduce seguidamente:

#### ARTÍCULO 74.- BOLSAS DE EMPLEO.

14941-3/5

*Se generarán bolsas de empleo temporal en aquellos procesos selectivos cuyas bases de convocatoria así lo establezcan.*

*Su período de vigencia será de tres años o hasta que una nueva convocatoria de lugar a nueva bolsa de empleo.*

#### **1. Aspirantes que la forman.**

*La Bolsa quedará formada por aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y con una calificación total que resulte a continuación de los que resultaron aprobados y propuestos para su nombramiento o contratación.*

#### **2. Orden de llamamiento.**

*El llamamiento de la bolsa se efectuará por riguroso orden, de mayor a menor calificación total obtenida, si bien el período mínimo de contratación será de tres meses (en uno o varios contratos).*

*No obstante, si se produjesen necesidades de personal temporal cuya contratación se prevea de mayor duración, esta se ofertará en primer lugar a los primeros de la bolsa y en el orden establecido.*

#### **3. Medios de llamamiento.**

*Es obligación de los incluidos en la bolsa mantener sus datos actualizados en el Departamento de Personal para ser localizados de urgencia, indicando número de teléfono y/o dirección de correo electrónico para ello*

#### **4. Exclusiones.**

*El Departamento de personal comunicará periódicamente al Comité de Empresa las bajas en la Bolsa y los motivos de exclusión."*

*El llamado dispondrá de 48 horas para presentarse ante servicio de personal del Ayuntamiento, debiendo aportar DNI original, así como los originales del título académico y los documentos justificativos de la parte de concurso.*

*En el supuesto de no comparecer, se entenderá que rechaza la oferta y se le situará al final de la lista, procediéndose a llamar al siguiente aspirante inscrito en la correspondiente lista.*

*Antes de formalizar el documento, el Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona seleccionada, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la ineptitud del trabajador y, por tanto, su exclusión temporal o definitiva de la bolsa de trabajo.*

*La renuncia a un llamamiento, salvo causa de enfermedad, accidente, maternidad o paternidad, dará lugar a que el/la aspirante pase a ocupar el último lugar del orden de prelación.*

### **XI. NOMBRAMIENTOS.**

*Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos o contratados laborales temporales, como Técnicos de Administración Especial con las funciones descritas, en cualesquiera de los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 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 -TREBEP-.*

*Una vez nombrados o contratados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.*

### **XII. INCIDENCIAS**

*El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.*

### **XIII. VINCULACIÓN DE LAS BASES**

*Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que apruebe las mismas, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Madrid, en el plazo de dos meses de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estímen oportuno.*

### **ANEXO 1. TEMARIO.**

#### **PARTE I. MATERIAS COMUNES.**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y características. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Corona: atribuciones constitucionales. Sucesión. Regencia.
3. Las Cortes Generales. Composición y funcionamiento. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
4. El Poder Judicial y su regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial.
5. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Relación entre los poderes del Estado.
6. El Gobierno. Composición y funciones. La Administración del Estado Central y Periférica. La Administración Institucional.
7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
8. El régimen local español. El municipio. Organización y competencias. Otras Entidades Locales.

9. La provincia. Organización y competencias. Atribuciones de sus órganos de gobierno.
10. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Procedimiento de aprobación de ordenanzas.
11. Las potestades administrativas. El principio de legalidad. La responsabilidad de la Administración.
12. El acto administrativo. Elementos y clases. Eficacia. El silencio administrativo.
13. El procedimiento administrativo. Concepto y fases. Recursos administrativos y jurisdiccionales.
14. Formas de acción de la Administración Pública. Acción de fomento. Servicio público. Las licencias.
15. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
16. La autonomía local. Especial referencia al marco competencial.
17. La administración institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico.
18. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias. Organización y competencias. El comité de las regiones.
19. El Consejo de Europa. Instituciones y organización.
20. La Carta Europea de Autonomía Local. Contenido. Especial referencia a los aspectos económicos y financieros de la Carta.

#### PARTE II. DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

21. El régimen local. La administración local en la CE. El principio de autonomía local. Clases de entidades locales.
22. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de Comunidades Autónomas en materia de régimen local.
23. Potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Reglamento orgánico. Los bandos.
24. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón.
25. La organización municipal. El Alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, las Concejalías Delegadas. Las Comisiones Informativas. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.
26. Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.
27. La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal. Regímenes especiales. Las islas, los concejos y cabildos.
28. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades. Las áreas metropolitanas.

29. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcalde. La moción de censura en el ámbito municipal.
  30. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.
  31. Singularidades del procedimiento administrativo local. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos locales.
  32. Relaciones Interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Sustitución y disolución de corporaciones locales.
  33. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería.
  34. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.
  35. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Técnicos de Administración General. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público. Órganos de selección. Adquisición de la condición de funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcional. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo. Pérdida de la condición de funcionario.
  36. Formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Licencias y autorizaciones. Actividad de fomento en la esfera local.
  37. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Empresa pública local. El consorcio.
  38. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Utilización. Inventario de bienes.
- #### PARTE III. CONTRATACIÓN PÚBLICA
39. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
  40. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
  41. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

14941-4/15

42. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

43. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

44. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

45. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

46. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contrato del Sector Público a las Entidades locales.

47. Los contratos menores. Definición, características.

#### PARTE IV. DERECHO FINANCIERO GENERAL Y LOCAL. DERECHO TRIBUTARIO Y PRESUPUESTARIO.

48. El Derecho financiero. Concepto y contenido. La hacienda local en la CE. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

49. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del 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. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

50. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

51. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

52. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

53. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

54. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión. El recargo provincial.

55. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

56. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. La plusvalía municipal.

57. Régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

58. Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales.

59. Participación de los municipios y las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales.

60. Cooperación autonómica, estatal y supranacional en las inversiones locales. Los fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

61. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

62. El Presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del Presupuesto. Prórroga.

63. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

64. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Pagos a justificar. Anticipos de caja. Gastos de carácter plurianual.

65. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario. Concepto y clases. Remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

66. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Planificación financiera. Principio de unidad de caja. Plan de Ordenación de Fondos. Presupuesto de Tesorería.

67. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios, competencias y fines. Instrucciones de contabilidad.

68. La Cuenta General. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos. Información a suministrar al Pleno. Régimen de aprobación y publicación.

69. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos.

70. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. Ámbitos, procedimientos e informes.

71. El control externo de la actividad económico-financiera de los entes locales. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

72. El sistema tributario estatal. Organización. Competencias.

73. La financiación de las Comunidades Autónomas. Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Tributos propios, cedidos y fondo de compensación interterritorial.

74. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Ámbito de aplicación. Principios generales. Estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Límite de deuda. Suspensión de reglas fiscales. Gestión presupuestaria. Destino del superávit. Inversiones financieramente sostenibles.

75. Plan de ajuste. Plan económico-financiero. Definición, características, aplicación.



#### PARTE V. ECONOMÍA GENERAL Y DE LA EMPRESA

76. La estructura institucional del sistema financiero español. La autoridad monetaria. El Banco de España. Funciones. Ejecución de la política monetaria. El Banco Central Europeo y el Sistema Europeo de Bancos Centrales.
77. Sistema financiero español. Intermediarios financieros: bancos, cajas y cooperativas de crédito.
78. La empresa. Marco institucional. Concepto, realidad, economía y entorno. Clases de empresas y criterios de clasificación.
79. La empresa pública. Concepto. Objetivos. Características en su gestión. Sistema de control y financiación de la empresa pública.
80. Los objetivos de la empresa. Conceptos, clases e importancia. Sistemas de dirección. Planificación.
81. Las decisiones en la empresa y los sistemas de toma de decisiones. El proceso de toma de decisiones. Concepto y clases.
82. Las relaciones en la empresa. Los sistemas de información. El flujo de información.
83. La gestión de los recursos humanos. Planificación, selección, formación, promoción y retribución.
84. La estructura económico-financiera de la empresa. Las fuentes de financiación. El fondo de maniobra.
85. La inversión en la empresa. Concepto y clases. Valoración y selección. Periodo de maduración. Determinación de la duración óptima.
86. La financiación interna o autofinanciación. La amortización. Métodos de amortización. La financiación externa de la empresa, sus costes. El crédito a corto y largo plazo. Endeudamiento.
87. Las cuentas anuales de la sociedad mercantil. Análisis del balance de situación, cuenta de resultados y memoria.
88. El proceso productivo. Concepto y elementos. Clases de procesos. Objetivos y tomas de decisiones en el sistema de producción. Análisis del equilibrio volumen de producción-costes-ventas.
89. Macroeconomía. Definición y conceptos básicos. Macromagnitudes: la producción, el PIB. Definición. Métodos para calcular el PIB. Diferencia entre PIB nominal y real. Magnitudes derivadas del PIB.
90. Microeconomía. Definición. Demanda y oferta. Factores que afectan a la demanda y la oferta. Elasticidades. Punto de equilibrio. Tipos de mercados".

Acuerdo:

Se acuerda por unanimidad aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

Y para que así conste y surta sus efectos, explico el presente en la fecha y hora que aparece junto con la firma electrónica en la cabecera del documento.

14941-515