



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

14 ENE 2016

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS PARA LOS SERVICIOS ECONÓMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

1.- 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, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas de, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo/subgrupo de C, C1, 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 de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, sin perjuicio del resto de publicaciones reseñadas en las presentes bases

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias



Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartinvaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartinvaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

14 ENE 2016

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art.57 del TREBEP
- 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. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 de la Titulación de Bachiller o Técnico. Se admitirán los Títulos equivalentes.

3.- DOCUMENTOS A APORTAR. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

**APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha**

14 ENE 2016

exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias y en la página web municipal

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Fotocopia del Título exigido
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Se presentará conforme al modelo previsto en el Anexo II o a través de cualquier otro formato que implique la misma información.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación o Concejal-delegado dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios y página web municipal, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

14 ENE 2016

la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Anuncios y la página web municipal, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora en el que el Tribunal se reunirá para la valoración del concurso, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los demás actos de estas pruebas selectivas, salvo que las bases indiquen otra cosa, se publicarán exclusivamente en el referido tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias: <http://www.sanmartindevaldeiglesias.es>.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público de igual o superior categoría Profesional.

Vocales: Cuatro empleados públicos de igual o superior categoría.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quién delegue

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 98 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

**APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha**

14 ENE 2016

concurran las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

6.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

Estableciéndose el orden de prelación de los aspirantes, en razón a la puntuación total.

En la fase de concurso el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por los aspirantes, puntuándose éstos en la forma que a continuación se indica. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio

No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

1.º— Por servicios prestados como Administrativo, economista, contable, o, en su caso, otros servicios de tareas superiores dentro de la Administración General o Técnicos de Administración Especial que acrediten la realización de tareas de carácter administrativo. Hasta un máximo de 7,5 puntos.

-En cualquier Administración Local, 0,06 puntos por mes completo.

-En otra Administración Pública, 0,03 puntos por mes completo

Para el cómputo deberá de presentarse la vida laboral y el contrato o certificado de la Administración Pública en el que se verifiquen las tareas realizadas.

La puntuación se hará de acuerdo con los días que figuren en la vida laboral. Se procederá a sumar la totalidad de días que correspondan por los trabajos realizados



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**



Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias
www.sanmartinvaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartinvaldeiglesias.es

**APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha**

14 ENE 2016

que encajen en el presente epígrafe para determinar los meses completos a computar (se considera, a los efectos del cómputo referente a estas bases, como un mes igual a treinta días).

Las tareas deberán de haber sido realizadas como laboral o funcionario de la Administración. No se computarán, como mérito, las tareas realizadas como personal eventual.

2.º—Cursos de formación, hasta un máximo de 6 puntos.

Sólo serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones correspondientes a administrativo. No se valorarán los cursos de idiomas. Se valorará por cursos, seminarios, etc. de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y que hayan sido organizados ó impartidos por las Administraciones Públicas o Entidades particulares que estén reconocidos por la Administración Pública. Deberán aportar el documento acreditativo de su participación en el curso, seminario.

Los cursos o seminarios, se valorarán de la siguiente forma:

- Hasta 20 horas o que no consten las horas o créditos.....0,03 puntos por curso.
- De más de 20 a 40 horas..... 0,05 puntos por curso
- De más de 40 a 60 horas..... 0,07 puntos por curso.
- De más de 60 a 80 horas.....0,09 puntos por curso.
- De más de 80 a 200 horas.....1,2 puntos por curso.



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

14 ENE 2016

-De más de 200 horas en adelante..... 1,6 puntos por curso.

Se valorará por el doble de la puntuación referida, según el número de horas impartidas, cuando el curso o seminario verse sobre contabilidad pública local.

3º Formación Académica: Hasta un máximo de 1 punto

Por el Título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, o el título de Grado correspondiente. 0,25 puntos por Título

Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente. 0,50 puntos por Título.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

4º Por servicios prestados como Administrativo, economista, contable en la empresa privada. Hasta un máximo de 1 punto.

- Se puntuará 0,01 puntos por mes completo

Para el cómputo deberá de presentarse la vida laboral y el contrato en el que se verifiquen las tareas realizadas.

La puntuación se hará de acuerdo con los días que figuren en la vida laboral. Se procederá a sumar la totalidad de días que correspondan por los trabajos realizados que encajen en el presente epígrafe para determinar los meses completos a computar (se considera, a los efectos del cómputo referente a estas bases, como un mes igual a treinta días).



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

**APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha**

14 ENE 2016

La oposición consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro opciones de respuesta, en un máximo de 50 minutos, de las cuales únicamente una es correcta, relacionadas con el temario adjunto. Los cuestionarios que se propongan contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, que los aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. Una quinta parte de las preguntas, como mínimo, versarán sobre materias comunes. El cuestionario versará sobre el temario fijado como Anexo I de estas bases.

La calificación del ejercicio se valorará de manera objetiva, en función del número de aciertos obtenidos, siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. Los errores no restarán.

La oposición es de carácter obligatoria y eliminatoria. Esta fase se valorará de cero a cuarenta puntos (uno por pregunta aceptada). No superarán la prueba quienes no tengan veinte puntos o más.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los empates se resolverán a favor del que haya obtenido un mayor número de puntos en la oposición y en caso de seguir empatados se resolverá a favor del que haya obtenido mayor número de puntos en el punto 1º del concurso (servicios prestados). En caso de que se mantuviese el empate se resolvería a favor de aquel que sumase



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartinvaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartinvaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

14 ENE 2016

más puntos en el punto 2º del concurso, y de proseguir el empate se empate se resolvería a favor de aquel que sumase más puntos en el punto 3º del concurso

En caso de que se mantuviese el empate se resolvería por el que obtuviese más puntuación por los cuatro apartados del concurso, en caso de que no existiese limitación de puntuación. Y, por último, de mantenerse el empate, se resolverá a favor de aquel que haya presentado antes la solicitud de participación.

7ª. CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos por ambas fases (en el concurso-oposición)

8ª RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación o Concejal delegado, ordenada de mayor a menor y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En todo caso, los aspirantes a nombrar de la Bolsa, deberán de presentar en el plazo de 5 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos de la Base 2ª de la presente convocatoria y los documentos acreditativos de los méritos, en original y fotocopia para su compulsa y devolución:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Cartilla de la Seguridad Social.



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

**APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha**

14 ENE 2016

- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido en la Base tercera de la convocatoria
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española deberán indicar que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.
- Resto de documentación acreditativa de los méritos.

Si de la documentación presentada se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades de personal.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 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, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto de conformidad con la normativa en vigor



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

**APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha**

14 ENE 2016

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda y el resto de documentación señalada en la Base anterior. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa
- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años, sin perjuicio de que pueda aprobarse otra nueva que la sustituya con anterioridad a dicho período.

Esta bolsa solo cubrirá las necesidades de personal administrativo funcionario para los servicios económicos del Ayuntamiento.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años, sin perjuicio de que pueda aprobarse otra nueva que la sustituya con anterioridad a dicho período.

11ª. INCIDENCIAS



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**



Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha
14 ENE 2016

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de cinco días hábiles.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido.

Tema 2.-La organización territorial del Estado español: evolución y situación actual. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Vías de acceso a la autonomía. Organización política y administrativa.

Tema 3. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas, competencias impropias

Tema 5. El procedimiento administrativo: concepto, significado, clases y fases.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

**APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha**

14 ENE 2016

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 8. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos

Tema 9. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio

Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 11. Las partes en los contratos del sector público. Organización administrativa para la gestión de la contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 12. 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.

Tema 13. 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.

Tema 14. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

14 ENE 2016

Tema 15. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales.

Tema 16. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 17.- 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 18. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 19. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 20. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 21. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 22. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la



**Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias**

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

14 ENE 2016

caja las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 23. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: el modelo normal

Tema 24. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 26. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 27. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 28. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 29. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 30. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 98 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

14 ENE 2016

y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 32. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 33. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 34. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 35. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 36. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 37. Clases de personal al servicio de la Entidad Local. Selección y situaciones administrativas.

Tema 38. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo

Tema 39. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización

Tema 40.- Informática básica. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Conceptos generales de Ofimática: Procesador de textos, Hoja de Cálculo y Bases de datos. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Internet: Principios generales de navegación.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 / 10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

APROBADO por la Junta de
Gobierno Local de fecha

1/4 ENE 2016

ANEXO II

Solicitud de admisión a pruebas selectivas

1. DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos _____
D.N.I. / N.I.E. _____ Fecha de nacimiento _____
Nacionalidad _____ Teléfono _____
Dirección _____
Población _____ C.P. _____
E-MAIL _____

2. EXPONE

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, para **LA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS**, publicada en fecha.....Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dichas pruebas selectivas.

3. Documentación adjunta.

De conformidad con lo solicitado en las Bases, adjunto la siguiente documentación:

El firmante solicita lo arriba indicado, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En....., ade.....de.....

FIRMA