El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Ayuntamiento de
POZUELO
DE ALARCÓN

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 4W60 5J4X 545O 0T5R 0CA6	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I0188	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE** SEL/2024/75

ANUNCIO

El Concejal Delegado de Policía Municipal, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos y Administración Digital, por delegación de la Junta de Gobierno Local (Acuerdo de 12 de junio de 2024), ha dictado resolución el 5 de septiembre de 2024, por la que se aprueban las Bases específicas y convocatoria para la cobertura de **2 plazas** de **Administrativo/a**, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, mediante oposición libre, perteneciente a la Escala de la Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, con el siguiente tenor literal:

"BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, A PLAZAS DE "*ADMINISTRATIVO/A*" DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Primera. *Objeto de la convocatoria* y n*ormas generales.*

1.1. *Objeto***.** Es objeto de estas Bases, y su consiguiente convocatoria, regular el proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas de **Administrativo/a** vacantes en la plantilla del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus organismos autónomos, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa**,** Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, con las retribuciones básicas que correspondan a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo y al régimen retributivo vigente.

Las plazas ofertadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2020, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 225, de 21 de septiembre de 2021).

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría Administrativo/a que se produzcan por cualquier causa, durante el desarrollo del presente proceso selectivo, previa publicación en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Dicha ampliación deberá realizarse por el órgano competente para la aprobación de las bases y publicarse con carácter previo a la realización del último ejercicio.

Con el resultado del proceso selectivo se realizará una lista de personas aspirantes, a fin de realizar llamamientos en caso de renuncia o decaimiento de derecho o nuevas necesidades de nombramientos.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

1.2. *Legislación aplicable:* La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

1.3. *Publicaciones*: La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/main?method=enter.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es www.pozuelodealarcon.org.

1.4. *Protección de datos de carácter personal*: La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases especificas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo se declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº 1 - 28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la política de privacidad en https://www.pozuelodealarcon.org/.

Segunda. - *Requisitos de las personas aspirantes*.

2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. *Requisitos generales*.

a) *Nacionalidad*: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

b) *Edad*: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) *Titulación*: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se disponga de la certificación que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) *Compatibilidad funcional*: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de estos procesos selectivos.

e) *Habilitación*: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) *Tasa*: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la correspondiente toma de posesión.

Tercera. - *Presentación de instancias*.

3.1. *Presentación de solicitudes y plazo*: La instancia de participación, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón https://sede.pozuelodealarcon.es, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.1.1. Presentación a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón:

Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS, cumplimentando **el formulario web** *"solicitud de admisión a pruebas selectivas"*: https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramitesinfo?method=enter&id=462

Documentación a adjuntar de forma obligatoria:

- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen(*), y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

(*) El formulario de la Sede electrónica no tiene pasarela de pago. El pago se efectuará por transferencia bancaria al nº de cuenta indicado en el **Anexo I.**

3.1.2. Presentación de forma presencial:

Documentación a adjuntar de forma obligatoria:

- Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.

  El modelo de instancia denominado *"solicitud de admisión a pruebas selectivas"* (pdf) se encuentra a disposición de las personas aspirantes en internet, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el portal de oferta de empleo público: https://www.pozuelodealarcon.org/sites/default/files/2020-03/Modelo%20de%20Instancia%20para%20procesos%20selectivos.pdf.

- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna

3.2. *Otra documentación a adjuntar*: Asimismo aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no se hubiere permitido su consulta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

- Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

3.3. *Plazo de presentación de la instancia*: Será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado.*

3.4. *Tasa por tramitación de expediente*: El importe de la tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será el vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en *la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos* del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas y que se indican en el **Anexo I** de la presente convocatoria. Dicha tasa será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en el art. 8 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

3.5. *Vinculación a los datos*: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.6. *Causa de exclusión*: La no presentación de la instancia en tiempo, y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

Cuarta. - *Admisión de aspirantes*.

4.1. *Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas*: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2. *Causas de exclusión no subsanables*: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. *Trámite de subsanación de defectos u omisiones*: La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. *Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas*: La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

Quinta. - *Tribunal de selección*.

5.1. *Composición*: El tribunal de selección será nombrado por resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición y funcionamiento del tribunal de selección se regulará de acuerdo a la Resolución de la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de 10 de octubre de 2018, sobre criterios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos. Y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. *Abstención y recusación*: Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

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

Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas en los cuestionarios tipo test).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

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

Sexta. – *Proceso selectivo (oposición)*.

El sistema selectivo será el de **oposición** y constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

6.1. *Primer ejercicio*: Este ejercicio constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente:

6.1.1 Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas, relacionadas con el contenido del programa del Anexo II.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

6.2.2 Segunda parte: Consistirá en contestar por escrito uno o varios supuestos de carácter práctico, relacionados con el contenido del programa del Anexo II, desglosado/s en 10 preguntas, y podrán preverse hasta 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 10 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio (1ª y 2ª parte) –incluidas las preguntas adicionales, en su caso- será de 80 minutos.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta o más correcta.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

El ejercicio se calificará de **0 a 20 puntos** de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

   El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

b) Segunda parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

   El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

No será corregida la segunda parte del ejercicio en el caso de que no se haya superado la primera parte.

6.2. *Segundo ejercicio*: Consistirá en resolver, uno o varios supuestos prácticos, que determinará el órgano de selección al inicio del ejercicio, relacionados con las materias que componen la totalidad del programa que figura como Anexo II a estas bases.

Este ejercicio tendrá una duración, a determinar por el Tribunal, que no podrá ser superior a dos horas.

El ejercicio deberá desarrollarse utilizando el programa de tratamiento de textos *"Microsoft Office: Word 2016"* y Programa de hoja de cálculo *"Microsoft Office: Excel 2016"*, poniendo el tribunal a disposición de las personas aspirantes los medios necesarios para ello.

Las personas aspirantes **no** podrán aportan documentación alguna, pudiendo utilizar exclusivamente la documentación en soporte electrónico o en soporte papel que el tribunal les facilite.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública, en cuyo caso las personas aspirantes serán advertidas de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.

Para valorar este ejercicio, el tribunal tendrá en consideración los siguientes criterios: la corrección e idoneidad de la solución propuesta; la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados; la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del/de los supuesto/s práctico/s. En caso de que el ejercicio sea leído: la expresión oral y la corrección de las explicaciones complementarias durante el diálogo con el Tribunal.

Si durante la lectura del ejercicio, el tribunal apreciara deficiencia notoria en el contenido de lo leído por el/la aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la lectura, el tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre el contenido práctico objeto del ejercicio, pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. Este diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La calificación de este ejercicio será de **0 a 30 puntos**, siendo necesario alcanzar una puntuación de 15 puntos para superarlo.

Para la realización de los ejercicios que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Séptima. – Desarrollo y resolución del proceso selectivo.

7.1. *Llamamiento único*: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien D.N.I., permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

7.2. *Acreditación de la identidad*: Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

7.3. *Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal*: La puntuación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación otorgada en los ejercicios superados de la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de personas aspirantes que, en orden decreciente de puntuación, aprobará el tribunal, siendo las que figuren en primer lugar las que, en su caso, integren dicho listado, y las que serán propuestas para ser nombradas funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios por orden de preferencia:

1º) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
2º) Mayor puntuación obtenida en la 2ª parte del 1er ejercicio.
3º) Mayor puntuación obtenida en la 1ª parte del 1er ejercicio.

Finalmente, si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio establecido en las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

7.4. *Resolución del proceso selectivo*: En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la Unidad Administrativa. de Recursos Humanos.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial.

   Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Octava. - Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Concejalía de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios completos, o partes del mismo, de la oposición.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la Resolución que aprueba el funcionamiento de las listas de espera derivadas de procesos selectivos acometidos por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

Novena. - Régimen de impugnaciones.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

II. Directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a

partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

III. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 4W60 5J4X 545O 0T5R 0CA6

CÓDIGO DEL DOCUMENTO	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE**
SEL18I0188	SEL/2024/75

ANEXO I

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y POR TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROVISIÓN DE PUESTOS

Importe de la tasa	**14,00 €**
Entidad bancaria	Banco Santander
Nº de cuenta	ES84/0049/5185/46/2110094291

Las exenciones y bonificaciones recogidas en el artículo 6 de la "O*rdenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo*" del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se resumen en la siguiente tabla:

Concepto	Requisito	Bonificación	Acreditación
Discapacidad igual o superior a 33%	Tener reconocida la discapacidad y que la misma permita desempeñar las funciones de la plaza a la que se opte.	50%	Documentación emitida en tal sentido por el organismo de la administración competente
Demandantes de empleo	Estar inscrito/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas o de provisión de puestos a la que opten.	75%	Se acreditará con la aportación de <u>todos y cada uno</u> de los siguientes documentos: - Certificado de desempleo emitido, (durante el plazo de presentación de solicitudes), por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

			- Declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.
Familias numerosas(*)	Pertenecer a una familia numerosa.	75% (Categoría Especial) 50% (Categoría general)	Certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente.

(*) Nota: Esta exención no es compatible con las restantes que se establecen en la Ordenanza.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 4W60 5J4X 545O 0T5R 0CA6

CÓDIGO DEL DOCUMENTO	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE**
SEL18I0188	SEL/2024/75

ANEXO II

TEMARIO

GRUPO I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

2.- La Corona. Funciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

3.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

4.- El Gobierno y la Administración: Principios constitucionales reguladores de la Administración Pública. La personalidad jurídica de las Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

5.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

6.- El Estatuto de autonomía de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea de Madrid: Composición, funciones y potestades.

GRUPO II. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

7. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

8. El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y clases. Los órganos colegiados. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.

9. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. Suspensión y ampliación de plazos. El silencio administrativo. Términos y plazos.

10. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Límites de la invalidez. La ejecución de los actos administrativos.

11. Garantías del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

12. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Su organización. Las partes. Actos impugnables. Las fases principales del procedimiento contencioso-administrativo.

14. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

15. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Procedimiento sancionador.

16. La Administración electrónica (I). Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones Generales. Portales de internet, Puntos de Acceso General electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos: Disposiciones generales y la identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica.

17. La Administración electrónica (II). Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico.

18. Los contratos en el Sector Público. Principios comunes. Normativa vigente. Tipos de contratos y características generales. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación. El incumplimiento de los contratos del sector público. Prerrogativas de la Administración.

19. Formas y procedimientos de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Las formas de gestión de los servicios públicos: la gestión directa y la gestión indirecta.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

20. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. El procedimiento de concesión de subvenciones. La Justificación de las subvenciones públicas. Los gastos subvencionables. Las causas de reintegro de subvenciones.

21. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

22. 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. Políticas públicas para la igualdad.

23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Estructura y contenido. Especialidades en el Sector Público. Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD): Definiciones. Principios. Legitimación para el tratamiento de datos personales. Derechos de los interesados. Obligaciones de los responsables y encargados. Delegado de protección de datos.

24.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.

GRUPO III. DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

25.- El municipio: Concepto doctrinal y legal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal.

26.- Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión económico-financiera. Conferencia de Ciudades.

27.- El sistema electoral local: La elección de los Concejales: Organización y procedimiento electoral. La elección del Alcalde. Moción de censura y cuestión de confianza.

28.- Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local: Relaciones de control y de conflicto. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

29.- La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

30.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común

GRUPO IV. DERECHO URBANÍSTICO

31.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

32.- Intervención en la edificación y uso del suelo, medios de intervención en la implantación de actividades. Licencia. Declaración responsable. Las entidades colaboradoras. Régimen sancionador.

33.- Disciplina urbanística: Justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y su sanción: Régimen general y específico. Competencia y Prescripción.

34.- El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

GRUPO V. DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

35.- Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.

36.- El régimen jurídico de las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos.

37.- Impuestos de exacción obligatoria. Impuesto sobre Bienes inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo.

38.- Impuestos de exacción voluntaria: El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Periodo impositivo. Cuota y tipo de gravamen. Devengo.

39.- 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.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

40.- 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.

41. 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.

42.- Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales: Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.

VI. FUNCIÓN PÚBLICA

43.- El personal al servicio de las Entidades locales (I): Clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

44.- El personal al servicio de las Entidades locales (II): Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

45.- El personal al servicio de las Entidades locales (III): Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.

46.- La planificación de los recursos humanos en la Administración pública: Los planes de empleo. Oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. El Registro de Personal.”

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos, significándose que contra la presente resolución y de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, bien ante el mismo órgano que la ha dictado, bien ante el órgano delegante en el caso de actos dictados por delegación, según corresponda, contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho

momento, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, todo ello sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de firma

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
(firrmado electrónicamente)

HERRERO HERRERO, RICARDO
Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario
05/09/2024 14:34

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y Concejal Secretario (RICARDO HERRERO HERRERO) a las 14:35 del día 05/09/2024. Mediante el código de verificación 4W605J4X545O0T5R0CA6 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es