



**BASES ESPECÍFICAS BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, GRUPO A1, CD 25, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DESTINO ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE**

## **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura, como funcionario/a de carrera de UNA plaza de TSAG, destino Administración General, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Algete, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A1, nivel CD 25 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición transitoria tercera.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 b) de 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, la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la **Ley 17/1993, de 23 de diciembre**, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

Esta plaza tiene las siguientes características:

- Denominación del puesto: TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- Escala: Administración especial.
- Localización: Pza. Constitución 1. C.P.: 28110.
- Número de puesto: 102-9322212-0
- Nivel de Complemento de Destino: 25
- Complemento específico anual (14 mensualidades): 18.628,12
- Subgrupo: A1

## **2. AMBITO DE APLICACIÓN**

La convocatoria se registró por:

**1.- Bases de promoción interna y/o cruzada del personal funcionario y laboral del ayuntamiento de Algete** publicadas el 17 de marzo en el BOCAM (decreto número 1036, de 14 de marzo de 2023)

**2.-Normativa aplicable:**

- RD 364/1995, de 10 de marzo
- RD 896/1991, de 7 de junio

**Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al período que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.



EXPE: 5478/2025

- Ley 39/2015, de 1 de octubre
- Ley 40/2015, de 1 de octubre
- TREBEP (RD Legislativo 5/2015)

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos previstos en las bases generales del Ayuntamiento de Algete, aprobadas por Decreto de alcaldía 1036, de 14 de marzo de 2023 (BOCM nº 65 de 17 de marzo de 2023), los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- Estar en posesión de la siguiente titulación:** a) **Estar en posesión de Licenciatura o Grado en Derecho. No se valorará la titulación que habilita para el acceso, únicamente titulaciones complementarias o adicionales.**
- Nacionalidad:** española, de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados con libre circulación de trabajadores conforme a tratados internacionales.
- Tener cumplidos los dieciséis años** y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica** que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Situación administrativa:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar igualmente la ausencia de sanciones o condenas que impidan su acceso a la función pública en su país de origen.
- Abono de tasas.** El importe de los derechos de examen se regula en la **Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Algete**, epígrafe 4: Grupo A: **30,08 €**. El justificante del pago o documentación de exención/reducción deberá presentarse junto con la solicitud de participación.

La falta de aportación del justificante tendrá carácter subsanable, de acuerdo con lo previsto en las Bases Generales del Ayuntamiento de Algete y en el **artículo 68 de la Ley 39/2015**, concediéndose a los aspirantes un plazo de diez días hábiles para su corrección.

**Todos los requisitos deben cumplirse al finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.**

### 4. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PUBLICACIÓN

Los aspirantes deberán presentar:

- Original o fotocopia compulsada DNI o documento Identificativo
- Original o fotocopia compulsada de la titulación académica exigido para el acceso.

#### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico.

**Electrónico:** Puede presentarse ante el Delegado de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



EXPE: 5478/2025

- Currículo detallado, incluyendo experiencia profesional en Administración pública y experiencia en funciones equivalente al puesto, especialización funcional y formación complementaria.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Justificante del abono de tasas o documentación de exención o reducción.
- Declaración responsable de cumplir todos los requisitos exigidos en la Bases (edad, capacidad, no separación del servicio, no estar inhabilitado)

**Documentación de méritos:** Se presentará solo tras superar la fase de oposición (art. 3 de las Bases Generales). Deberá incluir:

- Índice con toda la documentación aportada (Anexo II cumplimentado).
- Documentación formación reglada y complementaria, incluyendo másteres, cursos de especialización, administración pública y/o otras áreas relacionadas con puesto.
- Documentación de experiencia profesional y méritos adicionales vinculados al puesto.
- Documentación acreditativa de antigüedad.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de este Ayuntamiento, en cualquiera de sus registros auxiliares o en alguna de las formas establecidas en el **artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre** del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el **plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOE**.

Se publicará también en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Anuncios de la web municipal y en la página Web de este Ayuntamiento.

**Presentación:** En el Registro General del Ayuntamiento o según art. 16.4 de la Ley 39/2015.

**Plazo:** 10 días naturales desde la publicación en el BOE.

Aspirantes con discapacidad: deberán indicarlo para adaptaciones necesarias.

#### **Admisión:**

Publicación provisional de admitidos y excluidos en Tablón y web municipal

Plazo de **10 días hábiles** para subsanación

Lista provisional elevada a definitiva tras resolver reclamaciones

#### **Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

## 5. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

El tribunal calificador, de acuerdo a lo previsto en las Bases Generales del Ayuntamiento de Algete, aprobadas por Decreto de alcaldía 1036, de 14 de marzo de 2023 (**BOCM nº 65 de 17 de marzo de 2023**), estará compuesto por:

| CONDICIÓN | MIEMBRO    | APELLIDOS Y NOMBRE       | GR | REL        |
|-----------|------------|--------------------------|----|------------|
| TITULAR   | PRESIDENTE | IGNACIO SORIANO CORREDOR | A1 | HN         |
| TITULAR   | SECRETARIO | NATALIA DÍAZ SANTÍN      | A1 | HN         |
| TITULAR   | VOCAL 1    | MARIO TAMAYO PASCUAL     | A1 | HN         |
| TITULAR   | VOCAL 2    | SILVIA NAVARRO SANMIGUEL | A1 | FUN. CARR. |
| TITULAR   | VOCAL 3    | ROSA CENDOYA IREZABAL    | A1 | HN         |

| CONDICIÓN | MIEMBRO    | APELLIDOS Y NOMBRE        | GR | REL        |
|-----------|------------|---------------------------|----|------------|
| SUPLENTE  | PRESIDENTE | LUIS MARTÍN GARCÍA        | A1 | FUN. CARR. |
| SUPLENTE  | SECRETARIO | NATALIA GARCÍA VALCÁRCEL  | A1 | HN         |
| SUPLENTE  | VOCAL 1    | SUCESO TRIBALDOS MARTÍNEZ | A1 | HN         |
| SUPLENTE  | VOCAL 2    | JAVIER PONCE PERIAGO      | A1 | FUN. CARR. |
| SUPLENTE  | VOCAL 3    | CLARA PALACIOS ESPADERO   | A1 | HN.        |

Los aspirantes pueden ejercer **derecho de recusación** (art. 24 Ley 40/2015) y los miembros tienen obligación de **abstención** (art. 23 Ley 40/2015). Se garantiza **confidencialidad y protección de datos**.

## 6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento selectivo consistirá en dos fases, de acuerdo a la siguiente tabla:

|                              | Distribución puntuación |                   |                   |
|------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|
|                              | Concepto                | Porcentajes/ fase | Puntuación global |
| Fase de concurso (40 puntos) | Antigüedad              | 0,25%             | 10                |
|                              | Experiencia             | 0,40%             | 16                |
|                              | Formación               | Reglada           | 0,12%             |
|                              |                         |                   | 5                 |

### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al período que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

|                   |                     |                |        |       |
|-------------------|---------------------|----------------|--------|-------|
|                   | (art.3)             | Complementaria | 0,23%  | 9     |
| ▶ total concurso  |                     |                | ▶ 100% | ▶ 40  |
| Fase de oposición | Ejercicio tipo test |                | 0,33%  | 20    |
| (60 puntos)       | Ejercicio práctico  |                | 0,66%  | 40    |
| ▶ total oposición |                     |                | ▶ 100% | ▶ 60  |
| ▶ total global    |                     |                |        | ▶ 100 |

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. La no presentación implica exclusión automática del proceso. Las pruebas de oposición serán eliminatorias y garantizarán el anonimato.

### **Desarrollo de la fase de OPOSICIÓN (60 puntos)**

Primer ejercicio: TIPO TEST (20 puntos)

- Consistirá en 100 preguntas sobre el programa del Anexo III.
- Se añadirán 7 preguntas de reserva.
- Preguntas con 3 alternativas, una correcta; respuestas erróneas penalizan 1/3 del valor y las respuestas en blanco no puntúan.

Tiempo: 2 horas.

Nota mínima para superar el ejercicio: 10/20.

Segundo ejercicio: SUPUESTO PRÁCTICO (40 puntos)

Las personas aspirantes deberán desarrollar por escrito un supuesto relacionado con las funciones del puesto

Tiempo: 2 horas.

Nota mínima para superar supuesto 20/40.

Se valorará rigor analítico, conocimientos generales y específicos, claridad, orden de ideas y calidad de expresión escrita.

### **Desarrollo de la fase de CONCURSO (40 puntos)**

#### **A. antigüedad (Hasta 10 puntos):**

- Antigüedad en puestos similares** en la Administración Pública Local con una valoración de 0.25 puntos por mes.
- Antigüedad en puestos similares** en otras Administraciones, con una valoración de 0.10 puntos por mes.

**IMP: los períodos computados aquí no se valorarán nuevamente la experiencia profesional, para evitar duplicidades.**

#### **Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al período que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

**B. Experiencia Profesional (hasta 16 puntos)**

- a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Algete en la plaza sujeta a la convocatoria: 0,50 puntos por cada mes.
- b) Servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Algete en la plaza sujeta a la convocatoria: 0,20 puntos por cada mes.

Se deberá acompañar documento de justificación: certificado oficial de funciones desempeñadas, nombramiento, contrato o documento equivalente.

**MP: los períodos computados antigüedad NO se valorarán en este apartado**

**C. Formación (Hasta 14 Puntos):**

**Formación reglada (hasta 5 puntos)**

- Por poseer un título universitario de licenciado, graduado o diplomado diferente al exigido en la convocatoria

No se tendrá en cuenta en la fase de concurso la titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo establecido en la Base 3 a).

Será objeto de valoración un solo título.

**Formación complementaria (hasta 9 puntos)**

- **Master y/o curso de postgrado.** Relacionado con la plaza o que aporte valor añadido. 1 punto
- **Formación práctica o específica:** cursos, programas o acciones formativas de al menos 40 horas relacionadas con el área relacionada, y/o en su caso, con las funciones de la plaza  
Se valorarán de acuerdo con las siguientes normas:
  - Cursos de 40 horas, 0,25 puntos por cada curso acreditado.
  - Cursos de 40 a 75 horas, 0,5 puntos por cada curso acreditado.
  - Cursos de más de 75 horas, 1 punto por cada curso acreditado.
- **Otra formación que supere las 100h**  
**Ponderación: 1 punto por cada bloque de 100 horas acreditadas.**

**Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al período que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

- **Cursos transversales:** dirigidos a mejorar competencias vinculadas al desempeño profesional:
  - Igualdad de género.
  - Prevención de riesgos laborales.
  - Protección de datos.
  - Transparencia.
  - Calidad de los servicios públicos.
  - Habilidades sociales y comunicación.
  - Ética pública.
  - Atención al ciudadano.
  - O equivalentes.

Se valorará con 0,1 puntos por cada 10 horas debidamente acreditadas, hasta el máximo de 1 punto.

### **Reglas generales de valoración**

1. La puntuación máxima total del apartado de formación será de 12 puntos (5 reglada + 9 complementaria).
2. Solo se valorará formación debidamente acreditada documentalmente.
3. No se valorará la titulación universitaria que habilita para el acceso a la plaza, conforme al artículo 3 de las Bases Generales.
4. Cuando una misma acción formativa pudiera incluirse en más de un apartado, solo se valorará una vez, evitando duplicidades.
5. El tribunal podrá requerir información adicional si la documentación no acredita claramente la duración, materia o entidad formadora.

## **7. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES**

- El Tribunal hará pública la valoración en la web municipal, dando 3 días para alegaciones.
- Tras resolver alegaciones, se publicará la lista definitiva.
- La calificación definitiva será la suma de fases de oposición y concurso.

## **8. SELECCIÓN DE CANDIDATOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará una relación de los aspirantes que hayan aprobado, por orden de puntuación final obtenida, y la hará pública en el Tablón de Anuncios y Web Municipal del Ayuntamiento. De acuerdo con esta lista, se realizará la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado con la máxima calificación.

#### **Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.



EXPE: 5478/2025

En el plazo de **CINCO DIAS NATURALES**, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Web Municipal, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en Registro General de este Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados:

- Original o fotocopia compulsada DNI O documento Identificativo
- Original o fotocopia compulsada de la titulación académica exigido para el acceso.
- Currículo detallado, incluyendo experiencia profesional en Administración pública y privada, experiencia en funciones equivalente al puesto, especialización funcional y formación complementaria.
- Informe de vida laboral actualizado.

El nombramiento se hará público en el BOCM.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se sujetará a las siguientes condiciones:

- Funciones: Serán las propias de la Subescala objeto de la convocatoria.
- Retribuciones: Percibirá las retribuciones básicas correspondientes a la plaza convocada, según la legislación vigente y aquellas complementarias asignadas al puesto de trabajo.
- Régimen Jurídico: El nombramiento conferirá al interesado la condición de funcionario/a de carrera siendo su régimen el previsto en la legislación de función pública.
- Incompatibilidades: El personal que resulte nombrado está obligado a dar cumplimiento, dentro del plazo posesorio, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Para lo no previsto en las presentes Bases, en las Bases Generales del Ayuntamiento de Algete, aprobadas por Decreto de alcaldía 1036, de 14 de marzo de 2023 (BOCM nº 65 de 17 de marzo de 2023), o Bases de promoción interna y/o cruzada del personal funcionario y laboral del ayuntamiento de Algete publicadas el 17 de marzo en el BOCAM (decreto número 1036, de 14 de marzo de 2023)), será de aplicación, la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentes Bases, podrán ser reclamadas, mediante recurso de reposición en el plazo de 30 días ante el órgano que las aprobó, o en el plazo de dos meses ante los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso Administrativo, según la situación que se determine.

Igualmente, para los aspectos de recusación y/o abstención de los miembros del tribunal, así como para las cuestiones que regulan los órganos colegiados, o cualquier otro aspecto, será de aplicación la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público..

**Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



## ANEXO I

### SOLICITUD PARA PROVEER COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, GRUPO A1, CD 25, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DESTINO ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE

|                               |  |                |             |
|-------------------------------|--|----------------|-------------|
| <b>DNI/NIE/DOC. IDENTIF.:</b> |  | <b>TELF:</b>   |             |
| <b>APELLIDOS:</b>             |  | <b>NOMBRE:</b> |             |
| <b>DIRECCIÓN:</b>             |  | <b>CIUDAD:</b> | <b>C.P:</b> |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>    |  |                |             |

### EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para proveer una plaza de TSAG, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Algete, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A1, nivel CD 25 por concurso-oposición y las Bases correspondientes publicadas en el Tablón de Edictos y sede electrónica, conociendo las mismas, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada DNI o documento Identificativo
- Original o fotocopia compulsada de la titulación académica exigido para el acceso.
- Currículo detallado, incluyendo experiencia profesional en Administración pública y privada, experiencia en funciones equivalente al puesto, especialización funcional y formación complementaria.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Justificante del abono de tasas o documentación de exención o reducción.
- Declaración responsable de cumplir todos los requisitos exigidos en la Bases (edad, capacidad, no separación del servicio, no estar inhabilitado)

En ..... A ..... de ..... del .....

|        |
|--------|
|        |
| Firma: |

#### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

## ANEXO II

### SOLO PARA QUIENES HAYAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICION

**BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, GRUPO A1, CD 25, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DESTINO ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE**

|                               |  |                |             |
|-------------------------------|--|----------------|-------------|
| <b>DNI/NIE/DOC. IDENTIF.:</b> |  | <b>TELF:</b>   |             |
| <b>APELLIDOS:</b>             |  | <b>NOMBRE:</b> |             |
| <b>DIRECCIÓN:</b>             |  | <b>CIUDAD:</b> | <b>C.P:</b> |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>    |  |                |             |

#### EXPONE:

**PRIMERO.** - - Que, habiendo superado la fase de oposición, como así viene reflejado en las listas publicadas con fecha de ..... Del proceso selectivo de una plaza de TASG destino Administración General, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Algete, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A1, nivel CD 25 por concurso-oposición y las Bases correspondientes publicadas en el Tablón de Edictos y sede electrónica, aporta la siguiente documentación:

- Índice con toda la documentación aportada (Anexo II cumplimentado).
- Documentación formación reglada y complementaria, incluyendo másteres, cursos de especialización, acceso al turno de oficio (áreas jurídicas), administración pública y/o otras áreas relacionadas con puesto.
- Documentación de experiencia profesional y méritos adicionales vinculados al puesto.
- Documentación acreditativa de antigüedad.

**SEGUNDO.** - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se registró la convocatoria y, en consecuencia, SOLICITA: Ser admitido/a en el procedimiento para arriba indicado

En ..... A ..... de ..... del .....

|        |
|--------|
|        |
| Firma: |

#### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

## **AUTOBAREMO: VALORACIÓN FASE DE CONCURSO**

### **DATOS PERSONALES**

|                               |  |                |             |
|-------------------------------|--|----------------|-------------|
| <b>DNI/NIE/DOC. IDENTIF.:</b> |  | <b>TELF:</b>   |             |
| <b>APELLIDOS:</b>             |  | <b>NOMBRE:</b> |             |
| <b>DIRECCIÓN:</b>             |  | <b>CIUDAD:</b> | <b>C.P:</b> |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>    |  |                |             |

#### **1. ANTIGÜEDAD (HASTA 10 PUNTOS):**

| Institución / Puesto                      | Meses completos | Puntos por mes | Total puntos |
|---|-----------------|----------------|--------------|
| Administración Local en puestos similares |                 | 0,25           |              |
| Otras Administraciones públicas           |                 | 0,10           |              |

**IMP: los períodos computados aquí no se valorarán nuevamente la experiencia profesional, para evitar duplicidades.**

#### **2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA 16 PUNTOS):**

Se valorará exclusivamente el desempeño efectivo de puestos iguales o similares al convocado.

| Institución / Puesto                        | Meses completos | Puntos por mes | Total puntos |
|---|-----------------|----------------|--------------|
| Administración pública en Ayto de Algete    |                 | 0,50           |              |
| Otras Administraciones puestos equivalentes |                 | 0,20           |              |

**IMP: los períodos computados antigüedad NO se valorarán en este apartado**

#### **Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al período que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

• **FORMACIÓN (HASTA 14 PUNTOS)**

• **Formación reglada (hasta 5 puntos)**

- A) Por poseer un título universitario de licenciado, graduado o diplomado diferente al exigido en la convocatoria

No se tendrá en cuenta en la fase de concurso la titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo establecido en la Base 3 a).

Será objeto de valoración un solo título.

| FORMACIÓN REGLADA | CRÉDITOS | Total puntos |
|-------------------|----------|--------------|
|                   |          |              |
|                   |          |              |
|                   |          |              |
|                   |          |              |
|                   |          |              |
|                   |          |              |
|                   |          |              |

- **Master y/o curso de postgrado.** Relacionado con la plaza o que aporte valor añadido. 1 punto
- **Formación práctica o específica:** cursos, programas o acciones formativas de al menos 40 horas relacionadas con el área relacionada, y/o en su caso, con las funciones de la plaza  
Se valorarán de acuerdo con las siguientes normas:
  - Cursos de 40 horas, 0,25 puntos por cada curso acreditado.
  - Cursos de 40 a 75 horas, 0,5 puntos por cada curso acreditado.
  - Cursos de más de 75 horas, 1 punto por cada curso acreditado.
- **Otra formación que supere las 100h**  
**Ponderación: 1 punto por cada bloque de 100 horas acreditadas.**

**Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al período que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

- **Cursos transversales:** dirigidos a mejorar competencias vinculadas al desempeño profesional:
  - Igualdad de género.
  - Prevención de riesgos laborales.
  - Protección de datos.
  - Transparencia.
  - Calidad de los servicios públicos.
  - Habilidades sociales y comunicación.
  - Ética pública.
  - Atención al ciudadano.
  - O equivalentes.

Se valorará con 0,1 puntos por cada 10 horas debidamente acreditadas, hasta el máximo de 1 punto.

| FORMACIÓN COMPLEMENTARIA | HORAS | Total puntos |
|--------------------------|-------|--------------|
|                          |       |              |
|                          |       |              |
|                          |       |              |
|                          |       |              |
|                          |       |              |
|                          |       |              |

**Nota: La suma de formación específica + transversal no podrá superar 9 puntos.**

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS FASE DE CONCURSO**

| Nº | BREVE DESCRIPCIÓN DOCUMENTO |
|----|-----------------------------|
| 1  |                             |
| 2  |                             |
| 3  |                             |
| 4  |                             |
| 5  |                             |
| 6  |                             |
| 7  |                             |
| 8  |                             |
| 9  |                             |
| 10 |                             |
| 11 |                             |
| 12 |                             |

En ..... A ..... de ..... del .....



Ayuntamiento de  
**ALGETE**

**EXPE: 5478/2025**

|        |
|--------|
|        |
| Firma: |

**Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

## ANEXO III

### MATERIA GENERAL

#### LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978

**TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales: garantías constitucionales.

**TEMA 2** La Corona: evaluación de la jefatura del Estado y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones constitucionales.

**TEMA 3** Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

**TEMA 4.** El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

**TEMA 5.** La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos: organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

**TEMA 6.** El Poder Judicial: regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

**TEMA 7.** El Tribunal Constitucional en la CE y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

**TEMA 8.** La organización territorial del Estado: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

**TEMA 9.** Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: concepto y contenido.

**TEMA 10.** La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

#### DCHO ADMIN. Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**TEMA 11.** Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley, concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Elaboración y aprobación.

**TEMA 12.** El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: La motivación y forma. Notificación y publicación. La eficacia del acto administrativo. Ejecutoriedad. La ejecución forzosa: Medios de ejecución. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

**TEMA 13.** El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y

#### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al período que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

**TEMA 14.** Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**TEMA 15.** Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso potestativo de reposición: Objeto y plazos. El recurso de alzada: Objeto y plazos. El recurso extraordinario de revisión: Objeto y plazos.

### **EMPLEO PÚBLICO**

**TEMA 18.** 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. Personal al servicio de las EELL, clases de empleados públicos y régimen jurídico, instrumentos de organización del personal e instrumentos reguladores de los RRHH. El acceso: sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.

**TEMA 19:** Convenio Laboral y Acuerdo Marco de funcionarios del ayuntamiento de Algete

### **LEY TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO (Ley 19/2013).**

#### **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

**TEMA 20.** La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal: principios, derechos y deberes, normativa aplicable.

**TEMA 21.** El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal: principios, derechos y deberes, normativa aplicable.

### **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN**

**TEMA 22.** Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las AAPP. Igualdad y no discriminación en el empleo público. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

### **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**TEMA 23.** Los contratos del sector público: directivas europeas en materia de contratación. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

**TEMA 24.** Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las EELL.

**TEMA 25.** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación pública. Preparación de los contratos de las AAPP: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**TEMA 26.** Contrato de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministros y de servicios: regulación, definición y aspectos esenciales de cada una de las tipologías de la contratación pública.

#### **Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



### **ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

**TEMA 27** El municipio: concepto, elementos y competencias. El régimen jurídico de los municipios: legislación básica estatal y legislación autonómica, alteraciones de términos municipales, la población municipal, el padrón de habitantes, el estatuto de los vecinos y derechos de los extranjeros. Participación vecinal en la gestión municipal.

**TEMA 28** Órganos de gobierno municipales: Alcaldía, Pleno, Junta de Gobierno Local. Composición, competencias y funcionamiento. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

#### **BLOQUE I. ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES**

**TEMA 29** Alteraciones de términos municipales: legislación básica y autonómica.

**TEMA 30** Población municipal y padrón de habitantes.

**TEMA 31** Competencias municipales: propias, delegadas y distintas de las propias.

**TEMA 32** Sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de competencias.

**TEMA 33** Órganos de gobierno: Pleno, Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales y Junta de Gobierno Local.

**TEMA 34** Delegaciones de competencia y régimen de sesiones de los órganos de gobierno.

**TEMA 35** Comisiones informativas y órganos complementarios.

**TEMA 36** Participación vecinal en la gestión municipal y regímenes especiales: Concejo Abierto y municipios de gran población.

**TEMA 37** Reglamento Orgánico y Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Algete.

**TEMA 38** La provincia y otras entidades locales: organización, competencias y cooperación municipal.

**TEMA 39** Relaciones entre Comunidades Autónomas y Diputaciones Provinciales.

**TEMA 40:** Consejos y Cabildos Insulares.

#### **BLOQUE II. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LOCALES Y SANCIONADORES**

**TEMA 41** Procedimientos sancionadores locales: competencias y tramitación.

**TEMA 42** Recursos y revisión en el ámbito sancionador.

**TEMA 43** Infracciones y sanciones en materia urbanística.

**TEMA 44** Infracciones y sanciones en materia medioambiental.

**TEMA 45** Infracciones y sanciones en materia de tráfico, circulación y seguridad vial.

**TEMA 46** Infracciones y sanciones en materia de salud pública y consumo.

**TEMA 47** Procedimiento de ejecución de sanciones: notificación, plazos y cobro.

**TEMA 48** Medios de ejecución forzosa de sanciones: embargos y ejecución directa.

**TEMA 49** Vía de hecho y coacción administrativa en la ejecución de sanciones.

**TEMA 50** Procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración.

**TEMA 51** Responsabilidad disciplinaria del personal municipal en procedimientos sancionadores.

**TEMA 52** Infracciones y sanciones en materia de tenencia de animales peligrosos (Ley 50/1999 y RD

#### **Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

287/2002).

**TEMA 53** Drogodependencias y otros trastornos adictivos (Ley 5/2002).

**TEMA 54** Metrología y control técnico (Ley 32/2014).

**TEMA 55** Procedimientos de protección de la seguridad ciudadana (Ley 4/2015).

**TEMA 56** Tramitación administrativa y control interno de procedimientos sancionadores.

### **BLOQUE III. DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO LOCAL**

**TEMA 57** Hacienda Local: autonomía financiera y coordinación con Hacienda Estatal y Autonómica.

**TEMA 58** Principios presupuestarios y sistema de recursos de las Haciendas locales.

**TEMA 59** Sistema tributario español: estructura y evolución.

**TEMA 60** Tributos locales: tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

**TEMA 61** Obligaciones tributarias: clases y sucesión.

**TEMA 62** Procedimientos de recaudación y gestión tributaria local.

**TEMA 63** Potestad sancionadora tributaria y revisión administrativa.

**TEMA 64** Ingresos públicos locales y su clasificación.

**TEMA 65** Infracciones y sanciones tributarias según Ley General Tributaria.

### **BLOQUE IV. FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL Y RECURSOS HUMANOS ESPECÍFICOS**

**TEMA 66** Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RD 128/2018).

**TEMA 67** Personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases y régimen jurídico.

**TEMA 68** Ingreso en la función pública: sistemas de selección y provisión de puestos.

**TEMA 69** Carrera administrativa y promoción interna.

**TEMA 70** Formas de provisión de puestos de trabajo en la Administración Local.

**TEMA 71** Situaciones administrativas: servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones, excedencia y suspensión (RD 365/1995).

**TEMA 72** Causas de pérdida de la condición de funcionario y rehabilitación.

**TEMA 73** Derechos de los empleados públicos: derechos individuales, retributivos y permisos.

**TEMA 74** Deberes, ética funcional y código de conducta.

**TEMA 75** Régimen de incompatibilidades del personal municipal.

**TEMA 76** Responsabilidad disciplinaria de los funcionarios locales.

**TEMA 77** Personal directivo y organización de recursos humanos en entidades locales.

### **BLOQUE V. EJECUCIÓN Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES**

**TEMA 78** Elaboración y tramitación de expedientes sancionadores.

**TEMA 79** Recursos administrativos en materia sancionadora: gestión y efectos.

#### **Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

- TEMA 80** Control interno de la ejecución de sanciones.
- TEMA 81** Coordinación con fuerzas y cuerpos de seguridad para la ejecución de sanciones.
- TEMA 82** Procedimientos de inspección y vigilancia urbana.
- TEMA 83** Procedimientos de inspección y vigilancia medioambiental.
- TEMA 84** Procedimientos de inspección y control de tráfico y transporte.
- TEMA 85** Procedimientos de inspección y control sanitario y de consumo.
- TEMA 86** Control y seguimiento de planes de cumplimiento sancionador.
- TEMA 87** Aplicación de la Ley 19/2013 y Ley 8/2015 en la gestión de procedimientos sancionadores.
- TEMA 88** Protección de datos personales en la tramitación sancionadora: principios y derechos.
- TEMA 89** Procedimientos de colaboración entre departamentos para la gestión de sanciones.
- TEMA 90** Planificación y evaluación de la eficacia de los procedimientos sancionadores.

**Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)