



Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA (GRUPO C1) DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARMA DE ESTERUELAS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2025 (Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 27 de abril de 2026)

1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para el acceso, mediante el sistema general de acceso libre, a una plaza de Administrativo encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 2025, aprobada en Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 3 de febrero de 2025 y publicada en el BOCM número 30 el jueves 5 de febrero de 2026.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ADMINISTRATIVO
Plaza	1
Subgrupo (asimilado laboral)	C1
Complementos de destino (asimilado laboral)	20
Turno	Libre
Procedimiento de selección	Concurso-Oposición
Titulación	Título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente.
Tasa de derechos de examen	40,72 €
BOCM y fecha de publicación de la OEP	BOCM Núm. 30 del 05 de febrero de 2026

2ª NORMATIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

aplicación y en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de la OEP 2025 del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas aprobadas en Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 17 de febrero de 2026 y publicadas en el BOCM número 51 de fecha 2 de marzo de 2026.

La publicación de aquellos anuncios que sean necesarios se realizará a través del Boletín Oficial de La Comunidad De Madrid. El resto de las actuaciones derivadas del proceso selectivo serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (<https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/board/>)

3ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la Base II de las Bases Generales, deberán:

- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de la titulación de Bachiller o Técnico de grado medio/superior o titulación equivalente, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, según la redacción dada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

4ª PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1. Forma de presentación:

Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento/Tramites/Catálogo de trámites/Ámbito de Recursos Humanos/Solicitud de participación en procesos selectivos. Indicando en el objeto "ADMINISTRATIVO OEP25"





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

También se podrán remitir a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso deberá realizarse según modelo normalizado (**Anexo I**).

En la solicitud de participación en el proceso selectivo los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, en lo referido a la inexactitud de los datos como a la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los aspirantes aun cuando se haya iniciado la relación laboral. A estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

4.2. Documentación para aportar junto con la solicitud:

Los aspirantes deberán acompañar obligatoriamente la siguiente documentación con su solicitud de participación:

- a) Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor (anverso y reverso).
- b) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, o, en su caso, la justificación documental de la causa de exención
- c) Documentación acreditativa para quienes soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, cuando proceda.
- d) Fotocopia de la titulación (anverso y reverso) exigida para el puesto o justificante de haberla solicitado.
- e) Formulario de autobaremación de los méritos acreditados en la fase de concurso, debidamente cumplimentado y firmado digitalmente (**Anexo III**),
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso. Los documentos acreditados serán archivados en formato PDF, agrupándolos en un solo archivo por apartado. El nombre que se le dé al archivo coincidirá con el que tiene el apartado:
 - A. MERITOS PROFESIONALES
 - B. MERITOS ACADEMICOS
 - C. PROCESOS SELECTIVOS

4.3. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE días naturales contados a partir del





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. Tasa por derechos de examen:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal municipal, reguladora de la tasa por derechos de examen, el importe que los aspirantes deberán hacer efectivo en función del Grupo al que pretenden acceder es de 40,72 euros.

Como excepción, estarán exentos de la tasa:

1º. Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

2º. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos tres meses anteriores a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta exención, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

3º. Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa que reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación con el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

4º. Los miembros de las familias numerosas, en los términos en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas o sus reformas posteriores.

El pago se efectuará mediante autoliquidación, disponible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/info.0>) accediendo al apartado Enlaces de Interés > Carpeta Tributaria, o bien mediante el siguiente enlace directo: <https://tributoscamarmadeesteruelas.eadministracion.es/>, seleccionando la opción





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

Autoliquidaciones.

El abono de la tasa o, en su caso, la justificación documental de la causa de exención deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago o de acreditación en plazo de la exención supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

En ningún caso el pago de la tasa, ni la presentación de documentación acreditativa de la exención, sustituirá la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La tasa satisfecha en concepto de derechos de examen solo será devuelta por causa no imputable a la persona interesada

5ª TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador que actuará en el proceso de selección se regirá por las normas contenidas en la Base V de las Bases Generales.

El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la Categoría segunda del artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio

6ª SISTEMA SELECTIVO

El Sistema de selección será el de concurso-oposición libre. Constará de una primera fase de oposición, de carácter eliminatorio, y de una segunda fase de concurso.

6.1. Fase de oposición

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, cada uno de ellos de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del programa que figura en el **Anexo II** de estas bases. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos. A este número de preguntas se añadirán otras 5 preguntas adicionales de reserva, que deberán ser contestadas en el tiempo establecido para el ejercicio, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación.

La calificación será de 0 a 40 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 20 puntos. 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,





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

La corrección y calificación del ejercicio se realizará de forma anónima, mediante sistemas que garanticen la objetividad y el anonimato de los aspirantes.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará la plantilla provisional con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal de selección. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

Segundo ejercicio: consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, dirigido a apreciar los conocimientos, la capacidad de los aspirantes para realizar las tareas administrativas y la adecuada aplicación de la normativa vigente de las materias del temario que figura en el Bloque II Parte Especial del **Anexo II** en las presentes bases. La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

Los ejercicios podrán estar estructurados en diferentes apartados, que, a su vez, podrán contener una o varias preguntas o tareas. Estas podrán requerir respuestas cerradas, semiconstruidas o abiertas.

Se calificará por cada miembro del órgano de selección con una puntuación entre 0 y 40 puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones obtenidas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose una calificación de 0 a 40 puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de 20 puntos.

Una vez superados ambos ejercicios, la calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

6.2. Fase de concurso

Que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que habrán de acreditar conforme al sistema establecido en las presentes bases y de conformidad con las consideraciones generales establecidas en las Bases Generales.

Los méritos computables y su valoración máxima serán los siguientes:

A) Experiencia (méritos profesionales): Se valorará la experiencia profesional, hasta un máximo de 14 puntos.

1) Servicios prestados en Administraciones Públicas, ya sea como personal funcionario o laboral, en puestos encuadrados en el mismo grupo y subgrupo de clasificación profesional que la plaza objeto de la convocatoria.





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

La puntuación se asignará de la siguiente manera:

- Por cada año o fracción superior a seis meses en Entidades Locales: 1 puntos
- Por cada año o fracción superior a seis meses en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas: 0,60 puntos

Los servicios prestados deberán justificarse mediante certificado original expedido por el fedatario público de la entidad u organismo correspondiente, en el que consten el grupo/subgrupo del puesto desempeñado y el régimen jurídico (funcionario/laboral).

2) Servicios prestados en el ámbito privado, por cuenta propia o ajena, en puestos de trabajo que desempeñe funciones similares a las propias de Administrativo y grupo de cotización 05.

La puntuación se asignará a razón de 0,40 puntos por cada año o fracción superior a seis meses

Estos servicios quedarán acreditados mediante la presentación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo o documento acreditativo de las funciones desarrolladas, debidamente firmado por el representante de la empresa.

B) Cursos de formación (méritos académicos): Se valorará la formación, hasta un máximo de 4 puntos.

1) Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con el programa del Anexo II, con un máximo de 2 puntos con el siguiente baremo:

- De 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De más de 50 hasta 100 horas: 0,80 puntos.
- De más de 100 hasta 200 horas: 1,20 puntos.
- De más de 200 hasta 300 horas: 1,60 puntos.
- De más de 300 horas: 2 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente acreditados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, incluida la formación continua para el empleo desarrollada en el marco de programas del INEM y SEPE.

Dentro de la formación evaluable computarán los relacionados con la prevención de riesgos laborales, informática y gestión electrónica, idiomas, gestión de la Administración Pública y formación del Servicio Público de Empleo





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

Solo se valorarán los cursos realizados dentro de los cinco años anteriores a la convocatoria.

No serán objeto de valoración los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria, ni los cursos sin indicación de fechas, duración u obtención de certificado. Tampoco lo serán los títulos duplicados sobre una misma materia, valorándose exclusivamente aquel de mayor duración.

2) Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con los siguientes programas informáticos utilizados por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (Gestiona, ATM Contaweb, ATM Gitweb):

- De 2 a 5 horas: 0,1 puntos
- De 6 a 20 horas: 0,4 puntos
- De más de 20 horas: 1 punto.

C) Superación de ejercicios: Por cada ejercicio superado en procesos selectivos convocados por Entidades Locales para el acceso temporal o definitivo, siempre que corresponda al mismo grupo y subgrupo de clasificación profesional que a la que se opta a razón de 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

7ª CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las de las notas obtenidas en las dos fases.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a lo previsto en la Base VI.5 de las Bases Generales. Dentro de fase de oposición se dará preferencia a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio

El órgano de selección hará pública a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas la relación provisional de aprobados que han superado el proceso selectivo, en la que se indicará el número de orden obtenido de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, no pudiendo aprobar ni declarar, el órgano de selección, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

8ª COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (Madrid): <https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/board>

9ª PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas (Madrid)	alcaldia@aytocamarma.es - Calle Daganzo nº 2, Camarma de Esteruelas (CP 28816) Nº de telf: 918866000 Alcaldesa- Presidenta (Ana Victoria Cruz Martín)
Finalidad del tratamiento	Selección de personal	Convocatoria de plazas vacantes de la Oferta de Empleo Público de 2025, para su cobertura mediante el procedimiento de concurso-oposición, y la posterior constitución de bolsas de empleo para coberturas de carácter temporal. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

Legitimación del tratamiento	Misión de interés público/ejercicio de poderes públicos.	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
	Cumplimiento de una obligación legal	RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal
	Ejecución de relación administrativa o contractual	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de éste de medidas precontractuales. 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. Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La aportación de los datos es requisito necesario para participar en el proceso.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Está prevista la cesión de datos a terceros	Los datos de los solicitantes (nombre y DNI) se publican en los lugares previstos en la convocatoria (sede electrónica del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas y Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid)
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	No se prevén cesión de datos a terceros países.





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

Derechos de las personas interesadas	Referencia al ejercicio de derechos	Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad de datos, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD. Puede ejercer todos estos derechos ante el responsable del tratamiento.
		Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Más información en : www.aepd.es
Procedencia de los datos	Interesado	Los datos recogidos en la solicitud y documentación adjunta





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

10ª RECURSOS.

Contra el presente acuerdo por el que se aprueban las presentes bases específicas y la convocatoria, bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

ANEXO I MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Datos de la persona solicitante:

Nombre y apellidos.....DNI/NIE.....
 Nacionalidad.....Fecha de nacimiento.....
 Teléfonos...../.....Correo electrónico.....

Medio o lugar a efectos de notificaciones:

Deseo ser notificado de forma electrónica.

Deseo ser notificado por correo certificado:

Domicilio.....
 C. Postal.....Municipio.....Provincia.....

Proceso selectivo

CONVOCATORIA A LA QUE OPTA.....
 TITULACIÓN EXIGIDA.....

TURNO (señalar lo que proceda) LIBRE DISCAPACIDAD PROMOCIÓN INTERNA

Documentación a aportar

Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o pasaporte en vigor Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, o, en su caso, la justificación documental de la causa de exención

Formulario de Autobaremación de los méritos acreditados en la fase de concurso, debidamente cumplimentado y firmado digitalmente

A. Méritos Profesionales. Documentación acreditativa de los méritos alegados para concurso

B. Méritos Académicos. Documentación acreditativa de los méritos alegados para concurso

C. Procesos selectivos. Documentación acreditativa de los méritos alegados para concurso

Otra documentación requerida en las bases específicas, enumerar:





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

Otros (cumplimentar cualquier circunstancia que el aspirante quiera manifestar)

.....
.....
.....

DECLARACIÓN Y FIRMA

La persona firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA:

- que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas a fecha del último día del plazo de presentación de la solicitud para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

-Que poseo la capacidad funcional requerida para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.
- Que no he 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.

- Que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Lea atentamente la Información básica que se encuentra en el pie de este documento y solicite, si así lo considera, la información adicional sobre protección de datos antes de firmar.

Con la firma de este documento autorizo al uso de mis datos para las finalidades indicadas y estoy conforme con la información facilitada respecto del registro de actividad del tratamiento de este fichero.

En Camarma de Esteruelas a ____ de ____ de 20____

Cód. Validación: 4JYTC6E6JGJKPZ32XCW2ZTEEFF
Verificación: <https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

ANEXO II TEMARIO

BLOQUE I. PARTE GENERAL.

1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Administración General del Estado. Organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
2. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: Organización institucional, competencias de la Comunidad, Economía y Hacienda.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El expediente administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Funcionamiento electrónico del sector público. La responsabilidad patrimonial de la administración.
7. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Disposiciones comunes a las entidades locales. Las competencias de las Entidades Locales.
8. La organización política y administrativa de las Entidades Locales (I): el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno.
9. La organización política y administrativa de las Entidades Locales (II): La Secretaria, La Intervención General. La Tesorería. Las Comisiones de trabajo, los partidos políticos. Áreas de Gobierno, estructura número y denominación.
10. El municipio, conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón municipal.
11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
12. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

13. 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.
14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
15. La protección de datos de carácter personal: El Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y el Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La Agencia Española de Protección de Datos: competencias y funciones.
16. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.
17. Características esenciales de los contratos administrativos típicos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios.
18. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales.

BLOQUE II. PARTE ESPECIAL

19. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios
20. El régimen jurídico de las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos.
21. Impuestos de exacción obligatoria. Impuesto sobre Bienes inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo
22. Impuestos de exacción voluntaria: Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Período impositivo. Cuota y tipo de gravamen. Devengo.
23. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales
24. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

25. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos.
26. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
27. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.
28. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
29. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
30. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago
31. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.
32. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.
37. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

38. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales: Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.
39. Ordenanzas generales del área económica del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas: Ordenanza General de Recaudación, contribuciones especiales, subvenciones, sistema especial de pagos (Publicadas en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas: <https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/transparency/f86f21d5-529f-4808-aea9-483c655120f1/>)
40. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas: IBI, ICIO, IVTM, IIVTNU y tasas (publicadas en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas: <https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/transparency/f86f21d5-529f-4808-aea9-483c655120f1/>)





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MERITOS FASE DE CONCURSO

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO			
Únicamente deberán cumplimentarse aquellos méritos a valorar conforme al contenido de las bases específicas de cada convocatoria			
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/NIE:	
DENOMINACIÓN PLAZA		CONVOCATORIA	BOCM
			BOE
A. EXPERIENCIA (MÉRITOS PROFESIONALES) (máximo 14 puntos)	Servicios prestados en Administraciones Públicas, ya sea como personal funcionario o laboral, en puestos encuadrados en el mismo grupo y subgrupo de clasificación profesional a la convocada	En Entidades Locales, 1 punto por cada año o fracción superior a seis meses	
		En otras Administraciones, 0,60 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.	
	Servicios prestados en el ámbito privado, por cuenta propia o ajena, en puestos de trabajo que desempeñe funciones similares a las propias de la plaza y grupo de cotización correspondiente, a razón de 0,40 puntos por cada año o fracción superior a seis meses		
B. FORMACIÓN (MÉRITOS ACADÉMICOS)	Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con el programa (máximo 2 puntos) de acuerdo con el siguiente baremo: <ul style="list-style-type: none">• De 20 a 50 horas: 0,40 puntos.• De más de 50 hasta 100 horas: 0,80 puntos.• De más de 100 hasta 200 horas: 1,20 puntos.• De más de 200 hasta 300 horas: 1,60 puntos.• De más de 300 horas: 2 punto.		
	Cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con los siguientes programas informáticos utilizados por el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas: Gestiona, ATM Contaweb, ATM Gitweb (máximo 2 puntos) de acuerdo con el siguiente baremo: <ul style="list-style-type: none">• De 2 a 5 horas: 0,1 puntos• De 6 a 20 horas: 0,4 puntos• De más de 20 horas: 1 punto.		





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

C. SUPERACION DE EJERCICIOS

Por cada ejercicio superado en procesos selectivos convocados por Entidades Locales para el acceso temporal o definitivo, siempre que corresponda al mismo grupo y subgrupo de clasificación profesional que a la que se opta a razón de 1 punto (**máximo 2 puntos**)

APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/NIE:		
A. EXPERIENCIA (MERITOS PROFESIONALES)				
	DENOMINACIÓN PLAZA	DESDE	HASTA	PUNTUACIÓN
En Entidades Locales, 1 punto por cada año o fracción superior a seis meses				
En otras Administraciones, 0,60 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.				
Servicios prestados en el ámbito privado, en puestos de trabajo que desempeñe funciones similares a razón de 0,40 puntos por cada año o fracción superior a seis meses				





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

TOTAL PUNTUACIÓN				

APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/NIE:			
B. FORMACIÓN (MERITOS ACADEMICOS)					
	ACCION FORMATIVA	ORGANISMO	HORAS	FECHA	PUNTUACIÓN
Cursos relacionados con el programa					
Cursos de programas informáticos: Gestiona ATM Contaweb ATM Gitweb					
TOTAL PUNTUACIÓN					
C. SUPERACION DE EJERCICIOS					
DENOMINACION CONVOCATORIA	FECHA	EJERCICIOS APROBADOS		PUNTUACIÓN	
TOTAL PUNTUACIÓN					
En Camarma de Esteruelas, a ____ de ____ de ____					

Cód. Validación: 4.MTCE6.IGJ.KPZ32XCW2ZTEER
Verificación: <https://camarmadeesteruelas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22





Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas

LA ALCALDESA PRESIDENTA

ANA VICTORIA CRUZ MARTÍN

(Documento firmado electrónicamente. Fecha y firma al margen)

