

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49

COLMENAR DE OREJA

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía número 2026/0878, de 19 de junio de 2026, se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura por el sistema general de acceso libre de una plaza de técnico de la subescala de Administración General del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja (Madrid) correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 63, jueves 14 de marzo de 2024, y aprobada por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 29 de febrero de 2024 (modificación aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 21 de marzo de 2024).

Los interesados dispondrán de un plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE LA SUBESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR DE OREJA (MADRID) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024.”

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la cobertura, mediante acceso libre y sistema de oposición, de una plaza de Técnico de la Subescala de Administración General de este Ayuntamiento, clasificada en el subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, incluida en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

1.2 Características de la plaza. La plaza está incluida en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento (B.O.C.M. número 129, de 1 de junio de 2023), con el Código de Puesto número 4, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, 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, Nivel Complemento de Destino 25, con los emolumentos y retribuciones que le correspondan, teniendo asignadas las funciones descritas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja.

1.3. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la función pública; el 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de esta convocatoria.

1.4. Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en el teléfono 918 943 030; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Colmenar de Oreja, ni generará derechos para los interesados.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título académico de licenciado; grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y acreditarse conforme a lo dispuesto en la base 9.1.

3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial (Anexo II) de la presente convocatoria y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada, en el Registro General del Ayuntamiento de Colmenar de

Oreja, ubicado en la siguiente dirección: Plaza Mayor, nº 1, 28380 Colmenar de Oreja, Madrid.

- b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja (<https://colmenardeoreja.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntará al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”. En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal calificador.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros de Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2. Asesores especialistas. El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3. Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Realizará su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición. En dicha sesión se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su

procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Colmenar de Oreja.

5.4. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.5. Asistencias. El Tribunal calificador tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1. Procedimiento y calificación de las pruebas. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de oposición, que constará de tres pruebas selectivas, todas ellas de carácter eliminatorio. La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 30 puntos.

- a) Primera prueba: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más 5 de reserva para posibles anulaciones; todas ellas con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario del Anexo I. El 20 por 100 de las preguntas, como máximo, corresponderán al bloque I del temario y el otro 80 por 100, como mínimo, corresponderán al bloque II. La duración del ejercicio será de 60 minutos. Las preguntas contestadas correctamente puntuarán 0,2 puntos, las incorrectas penalizarán 0,05 puntos y las no contestadas no puntuarán ni penalizarán. La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para superarlo.

En el plazo de las 48 horas siguientes al de realización del ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón edictal del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja (<https://colmenardeoreja.sedelectronica.es/>) la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

- b) Segunda prueba: consistirá en desarrollar por escrito dos de cuatro temas a elegir extraídos al azar del bloque II del Anexo. Se apreciará fundamentalmente la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad y calidad de expresión escrita y el orden de ideas (80 por 100 de la calificación), así como su forma de presentación (20 por 100 de la calificación). La duración máxima del ejercicio será de 3 horas. La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para superarlo.
- c) Tercera prueba: De carácter práctico, consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal que contemple de manera integrada la respuesta a aspectos teóricos y la resolución del supuesto práctico planteado y que versarán sobre las materias contenidas en el bloque II del Anexo. La duración máxima del ejercicio será de 90 minutos. Para su realización podrán consultarse los textos legales que el aspirante considere necesarios, aportados por el mismo. Se valorará especialmente el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta o solución razonada para el supuesto práctico, así como las referencias normativas y su aplicabilidad a los entes locales. A criterio del Tribunal de Selección, las personas aspirantes procederán a la lectura y/o defensa pública del ejercicio ante el citado Tribunal y, finalizada la exposición,

el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio. La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes con puntuación inferior a 5 puntos.

6.2. Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en todas las pruebas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, por este orden.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Acreditación personalidad. El Tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3. Anonimato en la corrección de las pruebas. Todas las pruebas del proceso selectivo se harán y calificarán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.4. Calendario del proceso selectivo. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Se declara inhábil el mes de agosto a efectos del cómputo de plazos en el proceso selectivo.

7.5. Realización de la primera prueba. La fecha, hora y lugar de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón edictal del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja (<https://colmenardeoreja.sedelectronica.es>) con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.6. Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.7. Personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. En este sentido y con la finalidad de promover su inclusión social, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones precisas de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, son personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la comunidad autónoma correspondiente. Esta condición, así como la justificación técnica de las medidas de adaptación que, en su caso, se requieran, deberán acreditarse mediante las oportunas certificaciones en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

8. RELACIONES DE APROBADOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1. Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas. Concluidas cada una de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón edictal del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja

(<https://colmenardeoreja.sedelectronica.es/>) la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I y la puntuación obtenida.

8.2. Aspirantes aprobados en la oposición. Concluidas todas las pruebas de la oposición, el Tribunal publicará en el lugar previsto en la base 8.1 la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I y la puntuación obtenida en cada una de las pruebas y en el total de la oposición. Esta relación se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en el total de la oposición, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación de aspirantes prevista en la base 8.3.

8.3. Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará en el lugar previsto en la base 8.1 la relación con los aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la elevará a la autoridad competente para su nombramiento como funcionarios de carrera. La relación de aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.4. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.5. Bolsa de trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos para la cobertura de otras plazas vacantes que pudieran producirse en la referida subescala. La bolsa se constituirá con los aspirantes que hubieran superado al menos la primera prueba y por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas y la calificación global de las mismas; segundo, mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas ellas; y, de persistir el empate, por el orden fijado en la base 6.2.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo presentarán en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base 2.1.c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes exigidas se estará a lo dispuesto en la base 2.1.c) y en las normas que en la misma se indican.
- c) Certificación acreditativa de reunir el requisito de funcionalidad previsto en la base 2.1, d) en relación con los aspirantes comprendidos en la base 7.7.
- d) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1.e).

9.2. Exenciones. Quienes tengan la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la correspondiente certificación acreditativa de la Administración pública de la que dependan.

9.3. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la

responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Nombramiento. Examinada la documentación prevista en la base 9.1, el órgano competente nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo.

10.2. Toma de posesión. El aspirante nombrado funcionario deberá tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables al mismo, el órgano competente para su nombramiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará funcionario al primero de los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo que reúna los requisitos para ello y que hubiera superado todas las pruebas del proceso selectivo.

11. NORMA FINAL.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.”

ANEXO I:
PROGRAMA DE MATERIAS

BLOQUE I
Materias comunes

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma. La Constitución Española de 1978. Los Derechos constitucionales: los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Tratados internacionales como norma de derecho interno. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 3. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general, órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los Reglamentos.

Tema 4. El Derecho Comunitario Europeo: Concepto y caracteres. Fuentes: Derecho originario y Derecho derivado, Tratados Internacionales, Reglamentos, Directivas, Decisiones, otras fuentes. El Derecho Comunitario y la Constitución Española. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: su naturaleza. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y contenido. Las vías de acceso a la autonomía; Sus competencias. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

Tema 6. El Poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 8. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración pública.

Tema 9. La potestad organizativa de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos: especial referencia a los órganos colegiados. Los principios de organización administrativa: la jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Los conflictos de atribuciones.

Tema 10. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 15. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 17. El régimen local español. Regulación constitucional. Legislación estatal y legislación autonómica. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, y sus modificaciones. Las Leyes 2/2003 y 3/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y de Desarrollo del Pacto Local. Los conflictos en defensa de la autonomía local ante el Tribunal Constitucional.

Tema 18. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. Bienes, Actividades y Servicios.

Tema 19. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos: derechos y deberes. Derechos de los extranjeros.

Tema 20. La organización municipal en municipios de régimen común. Los órganos necesarios: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Régimen de atribuciones y de delegaciones. El régimen de concejo abierto.

Tema 21. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 22. La potestad reglamentaria de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico municipal. Los bandos.

Tema 23. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: comisiones informativas, consejos sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 24. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Régimen de organización de los municipios de gran población. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.

Tema 25. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad Local.

Tema 26. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 27. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 30. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de la responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 31. Legislación de protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. La directiva 95/46/CE. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD). Principios de la protección de datos. Derechos y garantías de los titulares de datos. Tratamiento de los datos. Obligaciones en el tratamiento. Medidas de seguridad.

BLOQUE II

Materias específicas

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Tema 32. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. 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.

Tema 33. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de invalidez de los contratos. Supuestos especiales de nulidad contractual: cuestión de nulidad.

Tema 34. Recursos contractuales. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles; legitimación; tramitación del procedimiento. Órgano competente para la resolución del recurso.

Tema 35. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 36. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 37. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 38. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 39. El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 40. El contrato de concesión de servicios públicos. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 41. El contrato de suministros. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 42. El contrato de servicios. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 43. El contrato administrativo especial. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 44. Organización administrativa de la contratación. Mesas de contratación. Órganos consultivos en materia de contratación. Elaboración y remisión de información. Registros oficiales. Normas específicas de contratación de las entidades locales

Tema 45. El Patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Régimen jurídico.

Tema 46. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común. Bienes de dominio público. Afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales. Bienes patrimoniales. Adquisición y enajenación. Utilización.

URBANISMO

Tema 47. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 48. Legislación estatal del suelo: Principios generales. Situaciones básicas del suelo. Actuaciones de transformación urbanística. Valoraciones. Operaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana.

Tema 49. La incidencia de las cuestiones medio ambientales en el ámbito del urbanismo. Evaluación ambiental de obras-proyectos y evaluación ambiental de planes y programas. Las autorizaciones ambientales y la licencia ambiental integrada. La licencia de actividad.

Tema 50. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 51. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 52. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 53. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y Urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 54. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 55. Planeamiento de desarrollo, planes parciales, estudios de detalle, planes especiales: clases y régimen jurídico, otros instrumentos de ordenación urbanística: estudios de implantación y catálogos. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 56. Elaboración y aprobación de los planes, competencias y procedimiento, efectos de la aprobación, iniciativa y colaboración de los particulares publicidad, modificación y revisión de los planes. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 57. Ejecución del planeamiento, presupuestos de la ejecución, el principio de equidistribución y sus técnicas, sistema de actuación: elección del sistema, Entidades Urbanísticas Colaboradoras, el proyecto de urbanización. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 58. Sistema de compensación, Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación, Sistema de cooperación, la reparcelación, la expropiación. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 59. La expropiación urbanística; el sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 60. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

Tema 61. Otros sistemas de ejecución urbanística, excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas, obtención de terrenos dotacionales, breve referencia a los convenios urbanísticos, naturaleza, concepto, objeto y clases. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 62. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo, el Patrimonio Municipal del Suelo: constitución, bienes que lo integran y destino, el derecho de superficie. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 63. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo, la licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico, suspensión de licencias, las órdenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

Tema 64. Protección de la legalidad urbanística, obras sin licencia o contrarias a sus condiciones, licencias ilegales, infracciones y sanciones urbanísticas. Especial referencia a la normativa autonómica de la Comunidad de Madrid.

HACIENDAS LOCALES

Tema 65. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Las modificaciones de crédito.

Tema 66. El control externo de la actividad económica-financiera de las entidades locales y de sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

Tema 67. Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 68. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 69. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 70. Tasas y Contribuciones Especiales. Otros ingresos de derecho público.

Tema 71. Operaciones de crédito. Participación en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Tema 72. Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: concepto y desarrollo legal. La regla de gasto.

Tema 73. Cuenta General. Controles internos y externos.

Tema 74. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. El hecho imponible y el devengo. Las exenciones. Los obligados tributarios. Los sucesores y los responsables tributarios. La capacidad d obrar en el orden tributario y la representación. El domicilio fiscal.

Tema 75. La obligación tributaria principal: cuantificación. Base imponible y base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria. Extinción de la deuda. El pago. Otras formas de extinción con especial referencia a la prescripción y a la compensación.

Tema 76. La gestión tributaria: delimitación, ámbito y procedimientos. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Las devoluciones de ingresos.

Tema 77. La recaudación tributaria: período voluntario y período ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamiento y fraccionamientos. La suspensión del procedimiento. Las garantías de la deuda. El embargo de bienes y derechos.

Tema 78. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria de las entidades locales. El recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa. Procedimientos especiales de revisión.

Tema 79. La inspección de los tributos. El procedimiento de inspección tributaria. Las infracciones tributarias. Las sanciones tributarias.

Tema 80. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación e impugnación.

RECURSOS HUMANOS

Tema 81. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Derechos retributivos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 82. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.

Tema 83. El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. La carrera profesional. Promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

Tema 84. Las situaciones administrativas de los empleados públicos. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos individuales. Régimen retributivo de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 85. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 86. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Fuentes del Derecho del Trabajo. Principios inspiradores del Derecho Laboral. El contrato de trabajo: concepto, elementos, duración y derechos y deberes derivados del contrato. Modalidades de contratación del personal laboral en las Administraciones Públicas. La jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.

LEGISLACIÓN SECTORIAL

Tema 87. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

Tema 88. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 89. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las

competencias sanitarias en las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 90. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.”

ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Apellidos y nombre		DNI
Domicilio (calle, número, bloque, piso)		Código postal
Municipio	Provincia	País
Teléfonos	Correo electrónico	

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO:

Descripción de la plaza: 1 TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (número y fecha):	Boletín Oficial del Estado (número y fecha):
Régimen: Funcionario de carrera	Proceso selectivo: Oposición libre

3. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que los datos consignados en ella son ciertos y se encuentran actualizados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, de de 2026.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COLMENAR DE OREJA

Según el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 de la Unión Europea de 27 de abril, se informa a la persona interesada que los datos que facilita serán recogidos para su tratamiento por el Ayuntamiento de Colmenar de Oreja, con la finalidad exclusiva de atender su solicitud, así como la tramitación del procedimiento administrativo correspondiente. El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición en los términos previstos en el mencionado reglamento, ante el responsable del tratamiento, el Ayuntamiento de Colmenar de Oreja, por correo certificado a la dirección postal en Plaza Mayor, número 1, 28380 Colmenar

de Oreja, Madrid, o presentando una solicitud al respecto en la sede electrónica con dirección (<https://colmenardeoreja.sedelectronica.es>).

En Colmenar de Oreja, a 23 de junio de 2026.—El alcalde-presidente, Miguel Ángel Pulido Cobos.

(03/10.629/26)

