



NORMAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA CREAR UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

Norma primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. La convocatoria tiene por objeto crear una Bolsa de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Grupo A, subgrupo A1), con aquellas personas que superen el proceso selectivo, para cubrir las necesidades temporales de personal con dicha categoría que pudieran producirse.

1.2. Esta convocatoria se regirá por las presentes normas, así como por las Bases Generales aprobadas por Decreto del Concejal delegado de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, núm. 82 de 8 de abril de 2015.

Norma segunda. Requisitos de acceso.

2.1. Las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión del título Universitario de Grado o de Licenciado, según las equivalencias universitarias actuales, en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

Norma tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Forma y lugar de presentación: La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se podrá realizar electrónicamente a través de la solicitud publicada en el apartado de empleo público de la Sede Electrónica de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>) o bien, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

El hecho de presentar la solicitud implicará que la persona interesada cumple todos los requisitos de acceso exigidos en la convocatoria, así como la autorización a la exposición de sus datos personales.

3.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:



Ayuntamiento de Móstoles

- a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes normas en LA WEB MUNICIPAL

Norma cuarta. Sistema de selección

El sistema de selección será el de oposición.

Norma quinta. Fase de oposición.

Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico a elegir entre varios propuestos por la Comisión de Valoración. El supuesto versará sobre las materias comprendidas en temario propuesto en el Anexo I de las presentes normas. Los aspirantes podrán realizar la prueba con legislación no comentada.

Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

A decisión de la Comisión de Valoración, este ejercicio podrá ser leído ante él en sesión pública, siendo eliminados aquellos aspirantes que no se presenten a la lectura. Una vez finalizada la lectura del ejercicio los miembros de la Comisión Valoración podrán formular cuestiones sobre los contenidos expuestos.

El supuesto se calificará sobre un máximo de 10 puntos y para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Norma sexta. Calificación final.

6.1. La calificación final será la obtenida en la fase de oposición.

6.2. El orden de prelación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

6.3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirá el siguiente criterio para resolverlo, por orden de preferencia:

- a) Orden alfabético de apellidos de los candidatos empatados, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Norma séptima. Impugnación.

Estas normas, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Norma octava. Regulación Bolsa de trabajo.



Las personas aspirantes que finalmente superen el proceso selectivo formarán parte de la bolsa de empleo. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento serán los establecidos en el acuerdo-convenio colectivo para el personal del Ayuntamiento de Móstoles.

ANEXO I: TEMARIO

1. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
2. Normativa reguladora de la contratación del Sector Público: Las nuevas Directivas europeas de Contratación del sector Público. La Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de contratación pública por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE. La Directiva 2014/23/UE de 26 de febrero, de adjudicación de los contratos de concesión y la Directiva 2014/25/UE de Contratación con entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.
3. El RDL 3/2011 texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Disposiciones reglamentarias, el RD 1098/2001 Reglamento de la LCAP, el RD 817/2009 de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales. Especialidades de tramitación.
4. Transposición de la Directiva 2014/24/UE a la legislación española de Contratos del sector Público. Recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del estado a los Órganos de Contratación, en relación con la aplicación de las nuevas directivas de Contratación Pública.
5. Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación.
6. El contrato de obras: Preparación del contrato de obras. Supervisión y replanteo de los proyectos. La presentación de proyectos por el empresario. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
7. El contrato de concesión de obra pública: La preparación del contrato de concesión de obra pública. El anteproyecto de construcción y explotación de la obra. El estudio de viabilidad. Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.
8. El contrato de suministros: La preparación del contrato de suministros y de servicios. Los pliegos de condiciones Técnicas y Económico administrativas. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
9. El contrato de gestión de servicio público: preparación del contrato de gestión de Servicios Públicos. El régimen jurídico del servicio. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
10. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.



11. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.
12. Los contratos administrativos especiales, los contratos excluidos del RDL 3/2011, y los contratos patrimoniales.
13. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación.
14. Los contratos menores. Concepto y caracterización. Procedimiento de adjudicación. El expediente en los contratos menores. La formalización de los contratos menores.
15. Normas aplicables a los contratos por los poderes adjudicadores que no tengan el carácter de administraciones públicas. Delimitación general. Adjudicación de los contratos sujetos a regulación armonizada, y de los no sujetos a regulación armonizada.
16. Los recursos especiales en materia de contratación. Actos recurribles. Órganos competentes para resolver los recursos. Las medidas provisionales y los efectos derivados de la interposición. Tramitación del procedimiento y resolución.
17. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. 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.
18. 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.
19. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
20. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
21. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.
22. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
23. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.



24. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.
25. 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.
26. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
27. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
28. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
29. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
30. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
31. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
32. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
33. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.
34. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
35. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.
36. 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.
37. 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



Ayuntamiento de Móstoles

- consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
38. 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.
 39. 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.
 40. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.