



BLOQUE 1

Supuesto 1. Un ciudadano presenta una solicitud a un Ayuntamiento para el acceso a determinada información pública. Explique el procedimiento y trámites de resolución de dicha petición.

Correspondiente al Tema 5 del BLOQUE 1. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Supuesto 2. Se va a constituir el Comité de Seguridad y Salud de un Ayuntamiento. Deberá explicar su composición y competencia, con especial mención a cuáles son las propias de los Delegados de Prevención y especificidades en el caso de los empleados públicos.

Correspondiente al Tema 6 del BLOQUE 1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.

BLOQUE 2

Supuesto 3. Recién empezado el año 2024, un Ayuntamiento tiene intención de elaborar la Oferta de Empleo Público (OEP) para el presente año. Ha de explicarse el proceso para su elaboración, indicando qué es una OEP, plazas que han de incluirse, contenido, publicación y órganos competentes para su aprobación.

Correspondiente al Tema 8 del BLOQUE 2. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Registro de Personal.

Supuesto 4. Un Ayuntamiento tiene intención de realizar el proceso selectivo para la cobertura de 10 plazas de Técnico de Administración General que se encuentran ofertadas en la Oferta de empleo público del año 2023, cuyo extracto es el siguiente:

Correspondiente al Tema 9 del BLOQUE 2. Ingreso en la función pública. Principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Excepciones. Requisitos personales para el acceso a la función pública. El proceso selectivo. Los órganos de selección. Los sistemas selectivos. Convocatorias y bases



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61

MÓSTOLES

OFERTAS DE EMPLEO

Conforme al acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, número 16/194, de 4 de abril de 2023, por la presente se relacionan las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ejercicio 2023:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 TURNO LIBRE

PERSONAL FUNCIONARIO

Nº VACANTES	DENOMINACION	SUBGRUPO	CLASIFICACION
2	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	A1	Escala de Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Superior.
10	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	Escala de Administración General. Subescala: Técnica. Clase: Superior.
2	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	A2	Escala de Administración General. Subescala: Gestión. Clase: Media.
12	POLICÍA LOCAL	C1	Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales. Clase Policía Municipal.
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	Escala de Administración General. Subescala: Auxiliar.

Teniendo en cuenta que se ha determinado que, de las 10 plazas, 7 de ellas deberán ofertarse a turno libre, dos a promoción interna y 1 a turno de personas con discapacidad.

Elabore un esquema brevemente comentado sobre el contenido que han de tener las bases específicas para dicho proceso selectivo.

BLOQUE 3

Supuesto 5. Un Ayuntamiento, sujeto al Régimen de Gran Población, tiene que proceder a la contratación de un alto directivo. Describa las características del personal de alta dirección en las Administraciones Públicas, normativa que lo regula y contenido mínimo que ha de contener su contrato de trabajo.

Correspondiente al Tema 14 del BLOQUE 3. Modalidades de contratación laboral: Los contratos formativos. El contrato de trabajo en prácticas. El contrato para la formación y el aprendizaje. El contrato de duración determinada, a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo. Contrato de trabajo por tiempo indefinido. Las relaciones laborales de carácter especial. Personal de alta dirección.



Supuesto 6. Un empleado municipal solicita su información sobre las posibilidades que tiene de cara a la jubilación, ya que tiene dudas de si esperar a la edad ordinaria o jubilarse con carácter anticipado. Deberá explicar las diferentes opciones y ventajas e inconvenientes de cada una.

Correspondiente al Tema 18 del BLOQUE 3. Jubilación. Régimen General de la Seguridad Social. Hecho causante. Modalidades de Jubilación. Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración local.

BLOQUE 4

Supuesto 7. Una vez concluido el Plan de formación continua para los años 2022 y 2023, recién empezado el año 2024, el Ayuntamiento tiene intención de elaborar el nuevo plan de formación continua para el periodo 2024-2025. Deberá elaborar un esquema brevemente comentado donde se expliquen los objetivos y diferentes fases del plan de formación.

Correspondiente al Tema 19 del BLOQUE 3. El proceso de formación en una organización: el Plan de formación. Gestión de formación. Control de formación

Supuesto 8. Una Entidad Local del ámbito de la Comunidad de Madrid, quiere presentar su solicitud para las subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas que se convocan anualmente. Indique y comente que documentos y datos se deben aportar para su solicitud, posterior gestión y justificación.

Correspondiente Tema 22 al BLOQUE 3. Subvenciones a la formación continua de las Administraciones Públicas