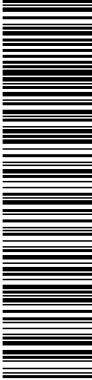


DOCUMENTO .Bases: BASES 3 TÉCNICO ASESOR - Publi	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: JYBRJ-1CAKD-AOWN1 Página 1 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 14/11/2025 14:11



Ayuntamiento de Valdemoro

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HABRÁ DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO ASESOR, FUNCIONARIO, DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025).

1.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto la provisión de tres plazas de Técnico Asesor, funcionario, de acceso libre, mediante el sistema de oposición, correspondiente a la OEP 2025, aprobada mediante Decreto número 2227/2025, de fecha 5 de junio de 2025, y publicada en el BOCM número 144, de fecha 18 de junio de 2025, estando encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, Clase Superior, nivel de destino 24, así como la constitución de una Bolsa de Empleo.

Las características y retribuciones que corresponden son las determinadas en el instrumento de organización del Ayuntamiento de Valdemoro para el puesto de Técnico Asesor.

El anuncio relativo a estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), así como en el tablón de edictos municipal, y en la Sede Electrónica de la página web municipal: www.valdemoro.es

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría objeto de la convocatoria que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo, y que se incluyan en la Oferta de Empleo Público.

2.- Legislación aplicable

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas: 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valdemoro para la selección de personal funcionario (BOCM número 61, de fecha 13 de marzo de 2019); así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas señaladas.

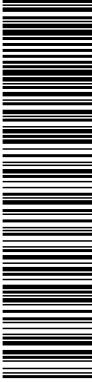
3.- Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las Bases Generales, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado o equivalente, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En 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.

En caso de tratarse de titulación equivalente, deberá aportarse la acreditación oficial de dicha equivalencia.

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

DOCUMENTO .Bases: BASES 3 TÉCNICO ASESOR - Publi	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: JYBRJ-1CAKD-AOWN1 Página 2 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 14/11/2025 14:11



Ayuntamiento de Valdemoro

4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán presentar instancia, manifestando expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, pudiéndose presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, presencial o telemáticamente, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), que será, además, publicada en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica de la página web municipal: www.valdemoro.es.

Los aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.
- c) Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación, o bien documentación oficial acreditativa de la obtención del mismo. Para acreditar las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación. En caso de encontrarse pendiente de emisión del título, deberá presentar justificante del pago de la tasa para la expedición del mismo.
- d) Justificante del abono de las tasas correspondientes al proceso selectivo, según lo recogido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Valdemoro para el grupo A1. Dicha ordenanza recoge las particularidades relativas al abono de esta tasa, tales como cuota en situaciones de desempleo y condiciones de devolución (<https://sede.valdemoro.es/ordenanzas-fiscales>).

En caso de abono de tasa reducida por situación de desempleo, se debe aportar las siguientes acreditaciones, expedidas por el Instituto Nacional de Empleo:

- Documento en el que conste encontrarse en situación de desempleo
- Documento en el que conste que no se percibe prestación por desempleo.

En ambos casos, los documentos deberán hacer referencia a que estos requisitos se cumplen en el periodo de presentación de instancias.

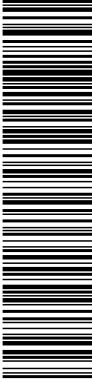
El pago se efectuará mediante autoliquidación, generada a través de la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.valdemoro.es/>), no siendo válido aportar únicamente dicha autoliquidación si no cuenta con validación bancaria que acredite su pago.

- e) Documento de información y autorización para el registro de datos de carácter personal firmado. Anexo II.
- f) Documento de declaración responsable firmado. Anexo III.

5. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá ser publicada en el BOCM, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la designación nominal de los

DOCUMENTO .Bases: BASES 3 TÉCNICO ASESOR - Publi	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: JYBRJ-1CAKD-AOWN1 Página 3 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 14/11/2025 14:11



Ayuntamiento de Valdemoro

componentes del órgano de selección.

Las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en la Sede Electrónica de la página web municipal (www.valdemoro.es), así como en el tablón de anuncios, previo a la fecha de la primera fase del proceso selectivo.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. El pago de dicha tasa por importe erróneo podrá ser subsanado, realizándose en este caso el pago de la tasa correcta completa dentro del plazo que se establezca para subsanación.

6. Órgano de selección

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente y estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz pero sin voto y un mínimo de cuatro vocales, entre quienes figurará un/a representante de la Comunidad de Madrid, así como sus correspondientes suplentes.

La actuación de este Tribunal se realizará conforme a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales

El Tribunal contará con la participación de un/a observador/a en el desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, que actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El/la observador/a deberá ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

7. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, desarrollándose conforme a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales

Los candidatos deberán realizar los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

- a) **Primer ejercicio:** Consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de 100 preguntas, relacionadas con el contenido del temario, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta o más correcta.

Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El tiempo para la realización de este ejercicio –incluidas las preguntas adicionales- será de 100 minutos.

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 no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o con más de una opción de respuesta se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 de puntos.



Ayuntamiento de Valdemoro

El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

Una vez publicadas las calificaciones del primer ejercicio, los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente de dicha publicación, para hacer alegaciones.

- b) **Segundo ejercicio:** Consistirá en dos partes, la primera desarrollar por escrito un tema y la segunda en un ejercicio teórico- práctico del programa que figura como temario en estas bases, seleccionados entre los grupos II, III y IV acorde a la siguiente distribución:
- Primero: Desarrollar un tema que será elegido por los aspirantes de entre dos seleccionados por el Tribunal.

- Segundo: Un ejercicio de carácter teórico- práctico consistente en la realización de un supuesto elegido por los aspirantes de entre dos propuestos por el Tribunal.

El tiempo de realización de este ejercicio será de tres horas.

El órgano de selección valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita y síntesis, así como su forma de presentación y exposición.

Este ejercicio se calificará con un total de 60 puntos. Se calificará de 0 a 60 puntos el desarrollo de cada una de las partes a desarrollar, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos en cada uno de ellos para superarlo.

Para valorar este ejercicio, el tribunal tendrá en consideración los siguientes criterios: la corrección e idoneidad de la solución propuesta; la corrección de la aplicación de la normativa, interpretación y argumentación propuesta; la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis; la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

Para la realización de los ejercicios que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Las calificaciones se publicarán por parte del Tribunal con la puntuación correspondiente a cada una de las partes del segundo ejercicio, siendo necesario la puntuación mínima de 15 puntos en cada una de ellas para superarlo. El total de la calificación será la suma de ambas partes del segundo ejercicio de oposición, siendo NO APTO quien no haya obtenido la puntuación mínima establecida en cada una de estas.

Una vez publicadas las calificaciones del segundo ejercicio, los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente de dicha publicación, para hacer alegaciones.

8. Calificación final y relación de aprobados

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

Finalizado el correspondiente plazo de alegaciones, el órgano de selección hará pública la calificación final global obtenida por cada aspirante, que estará ordenada de mayor a menor



Ayuntamiento de Valdemoro

puntuación. El tribunal calificador elevará al órgano competente la propuesta de aprobados de los/as candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, sin que pueda exceder el número de plazas convocadas, haciendo referencia en dicha propuesta el plazo que tienen los/as aprobados/as para aportar la documentación recogida en el punto noveno de estas bases específicas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, aplicados de manera consecutiva en caso de persistir el empate:

- 1º. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición;
- 2º. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
- 3º. Orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A tal efecto, se tendrá en cuenta la letra del sorteo vigente en la fecha de inicio del proceso selectivo.

Si el Tribunal calificador así lo considerase podría, y siempre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, ante la posibilidad de que alguno/a de los/as candidatos/as de la lista renuncie antes de ser nombrado como personal funcionario, proponer a los siguientes candidatos/as que han obtenido las puntuaciones más altas, pero no han obtenido plaza, con el fin de que aportaran la misma documentación requerida a los integrantes de la lista definitiva. El plazo de entrega de dicha documentación en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valdemoro será de 20 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios y sede electrónica. La inclusión en la lista de suplementos no implica, en ningún caso, la obtención de plaza, siendo el único objetivo agilizar la tramitación del expediente.

9. Presentación de documentos

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que constan en el apartado Undécimo de las Bases Generales.

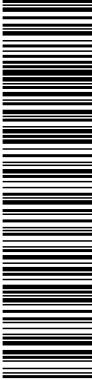
Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir la documentación de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan al propuesto para su posible nombramiento.

10. Nombramiento

Concluido el proceso selectivo, quien, habiéndolo superado, haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera por el órgano competente, conforme a la propuesta del Tribunal, sin perjuicio de lo establecido en la base anterior.

La toma de posesión se efectuará conforme a lo establecido en la normativa vigente.

DOCUMENTO .Bases: BASES 3 TÉCNICO ASESOR - Publi	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: JYBRJ-1CAKD-AOWN1 Página 6 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 14/11/2025 14:11



Ayuntamiento de Valdemoro

11. Bolsa de Trabajo

El órgano competente resolverá la constitución de una Bolsa de Trabajo, que estará formada, en primer lugar, por aquellos aspirantes que, habiendo superado todo el proceso de oposición, excedan del número de plazas convocadas, por orden de prelación según la nota final obtenida.

Así mismo, tras los aspirantes indicados en el párrafo anterior, a la bolsa se incorporarán aquellos que hayan superado el primer ejercicio de oposición, conforme a la propuesta del tribunal, por orden de prelación según la nota final obtenida.

La finalidad de esta bolsa es la siguiente:

- Cobertura de sustituciones.
- Cobertura de puesto incluido en la oferta de empleo público, hasta que dicha convocatoria sea resuelta.
- Atención de situaciones urgentes e inaplazables.
- Cobertura de exceso o acumulación de tareas.

La bolsa de interinos es cerrada, entendiendo por tal que no podrá ser inscrita ninguna persona una vez aprobada la misma, según los criterios establecidos anteriormente.

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición;
2. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
3. Orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empadados/as, de conformidad con 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

11.1. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

El ofrecimiento de contratación a las personas que se encuentran en la Bolsa de Trabajo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de ésta, de tal manera que se ofrezca el nombramiento al primer candidato inactivo de dicha bolsa.

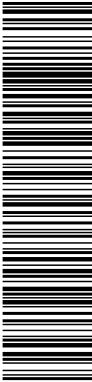
La pertenencia a la Bolsa de Trabajo en ningún caso supondrá la existencia de obligación de incorporación al Ayuntamiento, si no existiera necesidad de cubrir el puesto.

Las separaciones del servicio o el rechazo injustificado del nombramiento motivarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias, que deben ser acreditadas por el/la interesado/a:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con comunicado de baja o informe médico.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.
- c) Muerte o enfermedad grave de un familiar.
- d) Estar en situación de permiso por matrimonio.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse copia
- f) del contrato vigente, así como de la extinción contractual cuando proceda.

DOCUMENTO .Bases: BASES 3 TÉCNICO ASESOR - Publi	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: JYBRJ-1CAKD-AOWN1 Página 7 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 14/11/2025 14:11



Ayuntamiento de Valdemoro

g) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, el candidato deberá comunicarlo con el fin de posibilitar de nuevo su llamamiento, ocupando su puesto inicial en la Bolsa de Trabajo. En caso contrario podrá suponer la exclusión definitiva de la lista.

11.2. Sistema de llamamiento:

Efectuado el llamamiento, que se realizará a la cuenta de correo electrónico facilitada por la persona interesada, esta dispondrá de veinticuatro horas para dar contestación. Transcurrido ese período de tiempo sin contestación alguna, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la lista, pasando al final de la Bolsa de Trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento, así como la renuncia una vez comenzada el servicio, conlleva el paso a la última posición de la Bolsa de Trabajo.

Una vez finalizado el servicio como empleado público tras el llamamiento, el aspirante pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en esta Bolsa de Trabajo.

11.3. Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su creación, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional.

DOCUMENTO .Bases: BASES 3 TÉCNICO ASESOR - Publi	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: JYBRJ-1CAKD-AOWN1 Página 8 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 14/11/2025 14:11



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1474125-JYBRJ-1CAKD-AOWN1 3FA37018B163ADFA46AA416368123E4804773C637) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Valdemoro

TEMARIO

GRUPO I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y COMUNITARIO.

1.Los Principios Constitucionales: El Estado Social Y Democrático De Derecho. Los Valores Superiores En La Constitución Española.

2.Los Derechos Fundamentales: Evolución Histórica Y Conceptual. Los Derechos Fundamentales Y Las Libertades Públicas En La Constitución Española. La Protección De Los Derechos Fundamentales.

3.Los Derechos Económicos Y Sociales En La Constitución Española. El Modelo Económico De La Constitución. Los Deberes Constitucionales.

4.La Corona. Las Funciones Del Rey En La Constitución Española de 1978. El Refrendo. El Gobierno. Su composición. Nombramiento Y Cese. Las Funciones Del Gobierno. El Presidente Del Gobierno. Los Ministros.

5.Las Cortes Generales. El Congreso De Los Diputados. El Senado. La Función Legislativa. La Función De Control. La Función Financiera. Relaciones Entre Las Dos Cámaras.

6.El Poder Judicial. La Regulación Constitucional De La Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

7.La Justicia Constitucional. El Tribunal Constitucional: Composición, Organización Y Atribuciones. Recurso De Inconstitucionalidad Y Cuestión De Inconstitucionalidad. El Recurso De Amparo.

8.Conflictos Constitucionales Entre Órganos Del Estado. Conflictos Positivos Y Negativos Con Las Comunidades Autónomas. Impugnación De Disposiciones Y Resoluciones De Las Comunidades Autónomas. Conflictos En Defensa De La Autonomía Local.

9.La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales Informadores. Actividad Administrativa Y Actividad Política. Gobierno Y Administración. La Administración, Las Funciones Y Los Poderes Del Estado.

10.El Estado De Las Autonomías. Estatutos De Autonomía: Su Naturaleza Jurídica. La Organización Institucional De Las Comunidades Autónomas. Los Órganos De Gobierno Y La Administración Autonómica. Las Facultades Y Los Órganos Legislativos De Las Comunidades Autónomas. La Administración De Justicia En Las Comunidades Autónomas.

11.La Distribución De Competencias Entre Las Administraciones Públicas. Competencias Exclusivas, Compartidas, Concurrentes. Competencias De Desarrollo Y Ejecución. La Autonomía Local: Diputaciones y Ayuntamientos. La Facultad De Revocación De Competencias O Materias Transferidas.

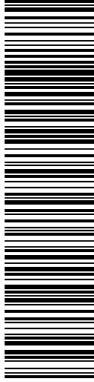
12.Entidades Locales: Regulación Constitucional. Normativa Reguladora. Principio Constitucional De Autonomía Local. La Carta Europea De La Autonomía Local.

13.Órganos Constitucionales De Control De La Administración. El Tribunal Constitucional. El Tribunal De Cuentas. El Defensor Del Pueblo. La Administración Consultiva: Especial Referencia Al Consejo De Estado.

14.La Unión Europea. Los Tratados Constitutivos. Las Instituciones De La Unión Europea.

15.El Derecho De La Unión Europea. Sus Fuentes. El Derecho Primario. El Derecho Derivado. La Eficacia Del Derecho Comunitario En El Ordenamiento Jurídico Nacional De Los Estados Miembros.

DOCUMENTO .Bases: BASES 3 TÉCNICO ASESOR - Publi	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: JYBRJ-1CAKD-AOWN1 Página 9 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 14/11/2025 14:11



Ayuntamiento de Valdemoro

ESTADO
FIRMADO
14/11/2025 14:11

GRUPO II. DERECHO ADMINISTRATIVO Y LOCAL.

- 16.La Administración Pública Y El Derecho. El Principio De Legalidad. El Derecho Administrativo. Concepto y Contenido. Las Fuentes Del Derecho Administrativo.
- 17.La Ley: Teoría General. Tipos De Leyes. Reserva De Ley. Disposiciones Del Ejecutivo Con Fuerza De Ley: Decretos-Ley Y Decretos Legislativos.
- 18.Las Relaciones Entre El Ordenamiento Estatal Y Los Ordenamientos Autonómicos. La Legislación Básica Del Estado. Las Leyes-Marco. Las Leyes De Transferencia o Delegación. Las Leyes De Armonización. Las Leyes Autonómicas.
- 19.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.
- 20.La Costumbre. La Práctica Administrativa. Los Principios Generales Del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su Valor En El Derecho Interno. Jurisprudencia Y Doctrina.
- 21.El Órgano Administrativo: Concepto, Naturaleza Y Elementos. Clases De Órganos: Examen Particular De Los Colegiados. La Potestad Organizatoria De La Administración: Creación, Modificación Y Supresión de Órganos.
- 22.El Órgano Administrativo: Concepto y Naturaleza. Clases De Órganos: En Especial, Los Colegiados. La Competencia: Naturaleza, Clases Y Criterios De Delimitación. Las Relaciones Interorgánicas: Coordinación Y Jerarquía. Descentralización Y Desconcentración. Delegación De Competencias, Avocación, Encomienda De Gestión, Delegación De Firma Y Suplencia.
- 23.El Sector Público Institucional: Clases De Entidades Que Lo Integran. Organismos Autónomos Y Entidades Públicas Empresariales.
- 24.El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La Motivación y Forma.
- 25.La Eficacia De Los Actos Administrativos: El Principio De Autotutela Declarativa. Efectos.
- 26.La Notificación: Contenido, Plazo Y Práctica. La Notificación Defectuosa. La publicación. La Demora Y Retroactividad De La Eficacia.
- 27.La Ejecutividad De Los Actos Administrativos: El Principio De Autotutela Ejecutiva. La Ejecución Forzosa De Los Actos Administrativos: Sus Medios Y Principios De Utilización.
- 28.Nulidad Y Anulabilidad De Los Actos Administrativos. Límites De La Invalidez. Conversión, Conservación Y Convalidación De Los Actos Administrativos. La Revisión De Oficio.
- 29.Disposiciones Generales Sobre Los Procedimientos Administrativos (I): 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.
- 30.Disposiciones Generales Sobre Los Procedimientos Administrativos (II): Terminación. La Obligación De La Administración De Resolver. Falta de Resolución Expressa: El Silencio Administrativo. La Terminación Convencional. El Desistimiento Y La Renuncia. La Caducidad.
- 31.Los Recursos Administrativos: Concepto y Principios Generales. Clases De Recursos.



Ayuntamiento de Valdemoro

32.La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, Extensión Y Límites. Órganos De Este Orden Jurisdiccional Y Sus Competencias. Las Partes. Legitimación. El Objeto Del Recurso Contencioso Administrativo.

33.El Recurso Contencioso Administrativo (I): Procedimiento En Primera O Única Instancia. Procedimiento Abreviado.

34.El Recurso Contencioso Administrativo (II): Recursos Contra Providencias, Autos Y Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos Especiales.

35.La Administración Y Los Tribunales De Justicia: Conflictos De Jurisdicción Entre Juzgados O Tribunales Y Administración. Posición Procesal De La Administración Como Parte. Vía De Hecho Y Su Protección Procesal.

36.La Responsabilidad Patrimonial De Las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad Concurrente De Las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad De Derecho Privado. Responsabilidad De Las Autoridades Y Del Personal Al Servicio De Las Administraciones Públicas. El Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación Simplificada Del Procedimiento Administrativo En Materia De Responsabilidad Patrimonial.

37.La Potestad Sancionadora De Las Administraciones Públicas: Principios. Procedimiento Administrativo De Naturaleza Sancionadora. Tramitación Simplificada Del Procedimiento Administrativo De Naturaleza Sancionadora.

38.El Sector Público Institucional: Clases De Entidades Que Lo Integran. Organismos Autónomos Y Entidades Públicas Empresariales.

39.Los Contratos Del Sector Público. Objeto Y Ámbito De Aplicación. Negocios Y Contratos Excluidos. Partes En El Contrato: El Órgano De Contratación Y El Empresario: Capacidad Y Solvencia. Objeto, Presupuesto Base De Licitación, Valor Estimado, Precio Del Contrato Y Su Revisión.

40.Los Contratos Del Sector Público. Delimitación De Los Tipos Contractuales. Contratos Sujetos A Regulación Armonizada. Contratos Administrativos Y Contratos Privados.

41.La Preparación De Los Contratos De Las Administraciones Públicas. Garantías Exigibles En La Contratación Del Sector Público. La Adjudicación De Los Contratos De Las Administraciones Públicas. Efectos, Cumplimiento Y Extinción De Los Contratos Administrativos.

42.Ley 19/2013, De 9 De Diciembre, De Transparencia Y Acceso A La Información Pública: Objeto Y Ámbito De Aplicación. Publicidad Activa. Derecho a la información pública. Régimen De Impugnaciones. Transparencia Y Acceso A La Información Pública. Ámbito De Aplicación. Publicidad Activa. Derecho De Acceso A La Información Pública. Régimen De Impugnaciones.

43.La Igualdad De Género En La Administración Pública. Políticas De Igualdad De Género. La Ley Orgánica 3/2007, De 22 De Marzo, Para La Igualdad Efectiva De Mujeres Y Hombres. La Ley Orgánica 1/2004, De 28 De Diciembre, De Medidas De Protección Integral Contra La Violencia De Género.

44.Ley Orgánica 3/2018, De 5 De Diciembre, De Protección De Datos Personales Y Garantía De Los Derechos Digitales: Especialidades En El Sector Público. Reglamento General de Protección De Datos: Definiciones. Principios. Legitimación Para El Tratamiento De Datos Personales. Derechos De Los Interesados. Obligaciones De Los Responsables Y Encargados. Delegado De Protección De Datos.

45.La Potestad Reglamentaria De Las Entidades Locales: Reglamentos Y Ordenanzas. Procedimiento De Elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos. La Publicación De Las



Ayuntamiento de Valdemoro

Normas Locales. Límites A La Potestad Normativa Local. Impugnación Ante Los Tribunales.

46.El Municipio: Concepto Y Elementos. El Término Municipal. Alteraciones de Términos Municipales. La Población Municipal. El Padrón Municipal.

47.Órganos De Gobierno De Los Municipios De Régimen Común (I). El Pleno: Composición Y Funciones. La Junta De Gobierno Local. Régimen De Sesiones Del Pleno Y De La Junta De Gobierno. Los Órganos Complementarios: Comisiones Del Pleno Y Otros Órganos. Los Grupos Políticos. Especial referencia al Ayuntamiento de Valdemoro.

48.Órganos De Gobierno De Los Municipios De Régimen Común (II). El Alcalde. Elección. Competencias. Moción De Censura Y Cuestión De Confianza. Los Tenientes De Alcalde. Especial Referencia Al Ayuntamiento De Valdemoro.

49. Las Competencias Municipales: Competencias Propias, Delegadas Y Competencias Distintas De Las Propias. La Sostenibilidad Financiera De La Hacienda Local Como Presupuesto Del Ejercicio De Las Competencias.

50.Regímenes Municipales Especiales. Especial Referencia Al Régimen Orgánico-Funcional En Los Municipios De Gran Población.

51.La Provincia. Función De La Provincia En El Régimen Español. Organización Y Competencias. La Cooperación Municipal. Las Provincias Y Las Comunidades Autónomas Uniprovinciales.

52.La Comarca. Las Mancomunidades De Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades De Ámbito Territorial Inferior Al Municipal. Organización Y Competencias.

53.Relaciones Entre Las Administraciones Estatal, Autonómica Y Local (I): Principios Generales. Fórmulas De Cooperación, Colaboración Y Coordinación. Órganos De Relación.

54.Relaciones Entre Las Administraciones Estatal, Autonómica Y Local (II): Relaciones De Control Y De Conflicto. Régimen De Impugnación Y Suspensión De Los Actos Y Acuerdos Locales En Caso De Conflicto Con La Administración Del Estado Y Con Las Comunidades Autónomas. La Disolución De Las Entidades Locales. La Impugnación Por Las Entidades Locales De Las Disposiciones Y Actos De Otras Administraciones Públicas Que Lesionen Su Autonomía.

55.Patrimonio De Las Administraciones Públicas. Las Propiedades Públicas: Tipología. El Dominio Público, Concepto, Naturaleza Y Elementos. Afectación Y Mutaciones Demaniales. Régimen Jurídico Del Dominio Público. Régimen De Las Autorizaciones Y Concesiones Demaniales.

56.El Patrimonio Privado De Las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Potestades De La Administración Y Régimen De Adquisición, Uso Y Enajenación. La Cesión De Bienes Y Derechos Patrimoniales.

57.Dominios Públicos Especiales. Aspectos Esenciales De La Regulación Relativa A Aguas, Montes, Minas, Carreteras Y Costas. El Patrimonio Nacional.

58.La Iniciativa Municipal En El Ejercicio De Actividades Económicas. Régimen De Libre Competencia Y Régimen De Monopolio. Procedimiento De Municipalización.

59.El Servicio Público Local (I). Formas De Gestión De Los Servicios Públicos Locales. La Gestión Directa: Modalidades.

60.El Servicio Público Local (II). Modalidades De Gestión Indirecta. La Concesión En El Ámbito Local: Régimen Jurídico.



Ayuntamiento de Valdemoro

61.Régimen Urbanístico De La Propiedad Del Suelo. Clasificación Del Suelo. Suelo Urbano, Urbanizable Y No Urbanizable. Derechos Y Deberes De Los Propietarios. El Deber De Conservación. Las Órdenes De Ejecución. La Declaración De Ruina.

62.Planes Urbanísticos: Concepto y Valor Normativo. Clases. Planeamiento Urbanístico General Y Planeamiento Urbanístico De Desarrollo. Formación Y Aprobación De Los Planes Urbanísticos. Procedimientos de Aprobación. Órganos Competentes. Efectos De La Aprobación De Los Planes. Vigencia. Modificación Y Revisión. El Plan General de Ordenación Urbana de Rivas Vaciamadrid: Características Generales.

63.Intervención En La Edificación Y Uso Del Suelo. La Licencia Urbanística: Tipología Y Régimen Jurídico. Declaraciones Responsables.

64.Disciplina Urbanística. Justificación Y Ejercicio. La Protección De La Legalidad Urbanística: Obras, Construcciones Y Usos Sin Licencia. Obras, Construcciones Y Usos Con Licencia. Infracciones Urbanísticas. Régimen General Y Específico. Competencia Y Procedimiento. Prescripción.

GRUPO III. RECURSOS HUMANOS.

65.El Empleado Público. Clases. Selección. Provisión de Puestos De Trabajo. La Carrera Administrativa. Adquisición Y Pérdida De La Condición De Funcionario. Situaciones Administrativas.

66.Derechos Y Deberes De Los Empleados Públicos. Incompatibilidades. Responsabilidad Civil Y Penal De Las Autoridades Y Personal Al Servicio De Las Administraciones Públicas. Régimen Disciplinario.

67.La Planificación De Los Recursos Humanos En La Administración Pública: Los Planes De Empleo. Oferta De Empleo Público. Las Relaciones De Puestos De Trabajo. El Registro De Personal.

68.El Personal Laboral Al Servicio De Las Administraciones Públicas: Singularidades De Su Régimen Jurídico En El Ámbito Público. Aproximación De Los Regímenes Funcionarial Y Laboral En La Vigente Normativa Estatal Básica. Las Fuentes Del Derecho Del Trabajo. Principios Informadores Del Derecho Laboral.

69.El Contrato De Trabajo. Concepto y Naturaleza Jurídica. Modalidades De Contratación. Modificación, Suspensión Y Extinción Del Contrato De Trabajo. Derechos De Representación Colectiva Y De Reunión De Los Trabajadores. Negociación Colectiva Y Convenios Colectivos.

70.Régimen General De La Seguridad Social: Campo De Aplicación. Afiliación, Cotización Y Recaudación. Acción Protectora. Contingencias Protegibles. Régimen General De Las Prestaciones. Entidades Gestoras Y Servicios Comunes. Colaboración En La Gestión.

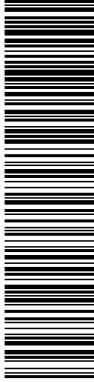
71.Las infracciones y sanciones en el Orden Social. La Prevención De Riesgos Laborales. Normativa De Aplicación. Recursos Administrativos Y Jurisdiccionales. La Inspección De Trabajo.

72. El Reglamento sobre criterios relativos al reconocimiento, determinación y asignación del complemento y asignación del complemento de productividad, gratificaciones y horas extraordinarias a los empleados y empleadas del Excmo. Ayuntamiento de Valdemoro.

GRUPO IV. DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO. CONTABILIDAD PÚBLICA DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

73.La Actividad Financiera: Concepto y Naturaleza. El Derecho Financiero. El Derecho Tributario;

DOCUMENTO .Bases: BASES 3 TÉCNICO ASESOR - Publi	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: JYBRJ-1CAKD-AOWN1 Página 13 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO. Firmado 14/11/2025 14:11



Ayuntamiento de Valdemoro

Su Autonomía; Fuentes. Principios Constitucionales En Este Ámbito. Referencia a La Ley General Tributaria. El Derecho De Los Gastos Públicos.

74. La Ley General Presupuestaria. Ámbito De Aplicación Y Organización Del Sector Público Estatal. Régimen De La Hacienda Pública: Derechos Y Obligaciones; Prerrogativas De Los Derechos Y Obligaciones De La Hacienda Pública; Prescripción De Los Derechos Y Obligaciones.

75. Financiación De Las Comunidades Autónomas. Principios Generales: Especial Referencia Al Principio De Estabilidad Presupuestaria. Las Haciendas Locales. Principios Constitucionales. La Ley Reguladora De Las Haciendas Locales. Coordinación De Las Haciendas Estatal, Autonómica Y Local.

76. La Gestión Tributaria En La Administración Local: Competencia De Las Entidades Locales. La Gestión Recaudatoria En La Administración Local: Órganos. Enumeración. Competencias. La Gestión Tributaria En Los Municipios De Gran Población.

77. Imposición Y Ordenación De Los Tributos Locales: Las Ordenanzas Fiscales. Contenido Y Procedimiento De Elaboración. Reclamaciones En Materia Tributaria. El Recurso De Reposición Tributario Y La Reclamación Económico-Administrativa En El Ámbito Local.

78. 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.

79. El Impuesto Sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones. Cuota: Las Tarifas. Devengo Y Periodo Impositivo. Gestión Censal Y Gestión Tributaria. El Recargo Provincial.

80. El Impuesto Sobre Vehículos De Tracción Mecánica.

81. El Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones Y Obras. El Impuesto Sobre El Incremento De Valor De Los Terrenos De Naturaleza Urbana.

82. Ingresos Locales No Impositivos: Ingresos De Derecho Privado. Subvenciones Y Otros Ingresos De Derecho Público.

83. Presupuesto General De Las Entidades Locales: Contenido Y Aprobación.

84. Presupuesto General De Las Entidades Locales: Los Créditos Y Sus Modificaciones.

85. Presupuesto General De Las Entidades Locales: Ejecución Y Liquidación.

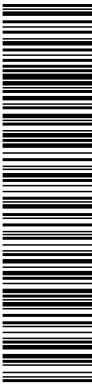
86. Tesorería De Las Entidades Locales: Definición Y Régimen Jurídico. Control y Régimen Contable. Funciones. Caja y cuentas bancarias. Medios de ingreso y de pago. Gestión De La Tesorería.

87. Real Decreto 1514/2007, De 16 De Noviembre, Por El Que Se Aprueba El Plan General De Contabilidad. Marco Conceptual De La Contabilidad.

88. Contabilidad De Las Administraciones Locales: Disposiciones Generales.

89. Contabilidad De Las Administraciones Locales: Estados De Cuentas Anuales De Las Entidades Locales. Cuenta General.

90. Contabilidad De Las Administraciones Locales: Control Y Fiscalización.



Ayuntamiento de Valdemoro

ANEXO II

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO ASESOR, FUNCIONARIO, DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025).

**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN
(Registro de datos de carácter personal)**

ACTIVIDAD DEL TRATAMIENTO: PROVISIÓN PUESTOS DE TRABAJO

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD UE 2016/679 de 27 de abril de 2016) le informamos de que los datos recogidos en el marco de este proceso selectivo serán incorporados y tratados en el registro de actividades de tratamiento de datos de carácter personal de Recursos Humanos, cuya finalidad es "La selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, para cubrir las necesidades de personal de los distintos departamentos del Ayuntamiento de Valdemoro. Así como gestión de la Oferta de Empleo Público", siendo el responsable del fichero, el Ayuntamiento de Valdemoro.

La recogida de los datos está legitimada por el RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Le informamos de que no se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal a órganos judiciales y administrativos, que justificadamente lo soliciten dentro de su ámbito de actuación, así mismo le informamos que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valdemoro, plaza de la Constitución, 11, 28341 Valdemoro.

Todo lo cual se informa conforme al artículo 12 y siguientes del RGPD. Puede consultar más información sobre Protección de Datos en nuestra página web: <http://www.valdemoro.es/proteccion-de-datos>. Desde este momento y para poder realizar el registro de sus datos personales solicitamos su autorización.

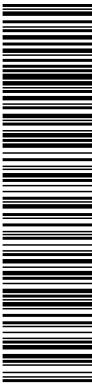
NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI número: _____

En prueba de conformidad, habiendo sido informado/a de mis derechos, firmo la presente autorización.

En Valdemoro, a ____ de _____ de 202____.

Firmado: _____



Ayuntamiento de Valdemoro

ANEXO III

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO ASESOR, FUNCIONARIO, DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025).

DECLARACIÓN RESPONSABLED./D^a _____ con _____

DNI número: _____

DECLARA:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de este proceso selectivo, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- Que a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, no viene desempeñando ningún puesto o actividad ajena al sector público delimitado por la citada normativa, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría objeto de este proceso selectivo.
- Que no ha 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, ni hallarse 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos, en Valdemoro a _____ de _____ de 202____.

Fdo. _____