

Expediente n.º: 10/2022

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

De conformidad con lo previsto en la Resolución de 2 de septiembre de 2020 del Presidente de la Mancomunidad del Este por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 226, de 17 de septiembre) esta Mancomunidad ha resuelto convocar pruebas selectivas de promoción interna para la provisión, mediante concurso-oposición, del puesto de Administrativo, área jurídica, en la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad del Este, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales

Se convocan pruebas selectivas de promoción interna para la cobertura de una plaza en el Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Mancomunidad del Este.

La plaza indicada se encuentra vinculada a la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad del Este para el año 2020, aprobada por el Resolución de 2 de septiembre, del Presidente de la Mancomunidad y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 226, de 17 de septiembre:

- Denominación: Administrativo Servicios Jurídicos.
- Grupo y subgrupo: C, C1.
- Administración General.
- N. C. D. 20.
- Retribuciones: Las determinadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente para el grupo C, subgrupo C1 y en la RPT de la Mancomunidad.

El nombramiento será destinado a cubrir las necesidades del área jurídica y contratación de la Mancomunidad del Este que puedan surgir, indicadas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por la Asamblea General del día 26 de julio de 2021.

Segunda. Personas Aspirantes.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen los siguientes requisitos:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o el título de Técnico, o cualquiera otra



titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, conforme a la regulación que resulte de aplicación a tal efecto.

No obstante, en defecto de las titulaciones anteriormente indicadas y en sustitución de las mismas, podrán participar, según lo señalado en la Disposición Adicional Vigésimasegunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, aquellas personas aspirantes que posean una antigüedad de, al menos, diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2.

— Pertener como personal funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de Administración General del Subgrupo C2 de la Mancomunidad del Este.

— Haber prestado servicios efectivos como personal funcionario de carrera durante, al menos, dos años en el Cuerpo, Escala y/o Especialidad funcional de procedencia.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad del Este, y se presentarán en el Registro Electrónico General o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

A las solicitudes se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Documentos que se exijan para la fase de concurso.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación y constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y se indicará los lugares en que se encuentren ex puestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada Resolución, a fin de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Presidencia dictará Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos,



entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en las mismas. En dicha Resolución, se hará constar, a propuesta del tribunal de selección, la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de diez días hábiles.

Contra la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación recurso de alzada ante el órgano competente.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado por la Presidencia de la Mancomunidad.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema Selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición

Fase de oposición. La fase de oposición estará integrada por el ejercicio que a continuación se indica, de carácter eliminatorio:

Contestación por escrito de un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por cincuenta preguntas sobre el programa de la fase de oposición, y que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de sesenta minutos

Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos cada una; la pregunta no contestada, es decir, aquella en la que figuren las tres respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, penalizándose con 0,10 puntos cada una de las contestaciones erróneas.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Fase de Concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.



Serán méritos puntuables:

- Formación
- Experiencia profesional
- Otros méritos.

Méritos computables:

a) Formación. Cursos de formación impartidos por las Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo solicitados hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso cuya duración esté comprendida entre 5 y 14 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso cuya duración esté comprendida entre 15 y 29 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso cuya duración sea igual o superior a 30 horas lectivas: 0,75 puntos.

b) Experiencia.

— En puesto de Auxiliar Administrativo, 1 punto por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, con un máximo de 5 puntos. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la administración donde haya prestado sus servicios.

c) Otros méritos. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- c) De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera.
- d) De continuar el empate, se deshará mediante la celebración por parte del Tribunal de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación

Séptima. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de la Mancomunidad, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Mancomunidad.

Los aspirantes propuestos acreditarán, dentro del plazo de veinte días hábiles las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Octava. Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados, funcionarios de carrera del Cuerpo de Administrativos, de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la Mancomunidad del Este.

La toma de posesión de los aspirantes se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Novena. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Recursos

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En Alcalá de Henares, a fecha de firma

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO

PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE ADMINISTRATIVOS, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA MANCOMUNIDAD DEL ESTE

1. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho. Especial referencia al Derecho Administrativo. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria.
2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Aspectos fundamentales de las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos territoriales. Organización y funcionamiento del sector público institucional.
6. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión.
7. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.
8. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Procedimiento sancionador.
9. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general de expropiación.
10. Los contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a regulación armonizada. Las partes en el contrato. Objeto, cuantía y precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
11. Preparación y adjudicación de los contratos. Perfección, formalización, cumplimiento y extinción de los contratos. Incumplimiento de los contratos. La revisión de precios y otras modificaciones contractuales.
12. El recurso especial en materia de contratación. El Tribunal Administrativo de contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
13. Tipos de contratos: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Contratos mixtos.
14. La jurisdicción contencioso-administrativa (I): Concepto, naturaleza y extensión. Organización jurisdiccional. Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso.
15. La jurisdicción contencioso-administrativa (II): El procedimiento contencioso-administrativo: El procedimiento en primera o única instancia: Trámites previos a la interposición del recurso contencioso-administrativo y fases del procedimiento. El



- procedimiento abreviado. Recursos contra las resoluciones procesales. Ejecución de sentencias. Referencia a los procedimientos especiales. Medidas cautelares
16. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI-fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
 17. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Especial referencia a la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid y a su Portal de Transparencia.
 18. La Administración electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico.
 19. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. La selección del personal: la Oferta de Empleo Público y los procesos de selección.
 20. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
 21. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
 22. Las retribuciones de los funcionarios públicos. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Otras remuneraciones.
 23. La protección de datos de carácter personal. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones. El Delegado de Protección de Datos.
 24. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo. Otros órganos
 25. La Mancomunidad del Este: Estatutos. Estructura, organización, administración y funcionamiento.

