



Ayuntamiento de El Molar

Expediente: 2196/2023

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR.

1. NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 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; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es la cobertura en propiedad de una plaza correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, en lo establecido 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, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, denominación Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta Pública de Empleo del año 2022, aprobada en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 142 de fecha 16 de junio de 2022.

El proceso selectivo se realizará por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se establecen en las presentes Bases.

3. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Las personas firmantes mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos





Ayuntamiento de El Molar

personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la Administración como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para provisionar el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, adjudicarlo al candidato propuesto. El Tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso de selección, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- C) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- D) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- E) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.
- F) Haber abonado la correspondiente tasa.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.





Ayuntamiento de El Molar

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas de acuerdo al Anexo II de las presentes Bases.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes Bases, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse, preferentemente, a través de medios telemáticos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Molar o, en su defecto, en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid a través de un enlace y en la sede electrónica del Ayuntamiento [*dirección [https://elmolar.sedelectronica.es](https://elmolar.sedeelectronica.es)*].

A la solicitud se acompañará obligatoriamente resguardo acreditativo de haber ingresado los derechos de examen y documentación acreditativa a valorar en la fase de concurso.

Los aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

6. DERECHOS DE EXAMEN.

Según lo recogido en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos, la tasa para poder participar en el proceso selectivo asciende a 50 euros. La tasa tiene una bonificación del 50 por 100 para todos los miembros que pertenezcan a una familia numerosa, o las personas que, estando en paro, perciban unos ingresos inferiores a 1.000 euros/mes. En el caso de que alguna persona reúna ambas circunstancias, la bonificación será del 90 por 100. También tendrán una bonificación del 90 por 100 aquellos que, estando en paro, no perciben ninguna prestación o solo perciben ayudas inferiores a 450 euros. Para poder adherirse a alguna de estas bonificaciones el aspirante deberá acreditarlo con documentación emitida por organismos oficiales que presentará junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.





Ayuntamiento de El Molar

El ingreso de la tasa se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- LA CAIXA ES43 2100 4093 23 2200006614
- BANCO SANTANDER ES27 0030 1229 13 0870000271

En el abono se deberá indicar en el concepto de pago, el nombre y apellidos del aspirante y "*pruebas selectivas TAG A1*". No se tendrá derecho a la devolución de la tasa en los supuestos de renuncia del interesado a participar en las pruebas o inadmisión de la solicitud.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección y el día, hora y lugar en el que se reunirá para la valoración de la fase de concurso.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

8. PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, concurso y oposición, valorándose sobre un total de diez puntos, correspondiendo tres a la fase de concurso y siete a la fase de oposición.





Ayuntamiento de El Molar

8.1. Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y se puntuará de la siguiente forma:

8.1.1. Formación: se valorarán únicamente las acciones formativas, cursos, titulación de formación profesional y estudios universitarios debidamente acreditados que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada o relacionadas con el área de Ciencias Sociales o Jurídicas impartidas o promovidas por instituciones públicas o reconocidas con titulación de carácter oficial. La puntuación máxima por este mérito será de 1,50 puntos.

- Cursos de 100 a 200 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 201 a 300 horas: 1,00 punto por curso.
- Cursos de 301 o más: 1,50 puntos.

8.1.2. Experiencia profesional: Por cada año de servicios prestados en cualquier administración pública en puestos de trabajo desempeñando funciones relacionadas con el puesto a cubrir y que para su ejercicio se haya exigido estar en posesión del título de licenciado o equivalente. Se puntuará 0,10 puntos por año trabajado siendo la puntuación máxima por experiencia profesional de 1,50 puntos.

Los aspirantes, junto a la solicitud de participación, deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos se acreditarán por los siguientes medios:

- Formación: Mediante certificado o documento equivalente que acredite la realización del curso emitido por el centro oficial donde se haya impartido. Es obligatorio que aparezca en dicho documento el número de horas de duración. En caso contrario no se valorará.

- Experiencia profesional: Mediante certificado (conforme al Anexo III de las presentes Bases) de la administración pública en la que se prestaron los servicios donde conste el periodo y el puesto desempeñado. En caso contrario no se valorará.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal se publicará la calificación total de las pruebas en la sede electrónica del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de diez días hábiles para que los opositores puedan presentar alegaciones.

La puntuación máxima de la fase de concurso no puede superar los 3 puntos.

8.2. Fase de oposición: La fase de oposición, que será posterior a la fase de concurso, constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

8.2.1. Primer ejercicio: consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas con cuatro alternativas cada una de ellas, de la que solo una será





Ayuntamiento de El Molar

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 máximo de realización de este ejercicio será de 40 minutos.

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro alternativas en blanco, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de -0,10 puntos.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanzar para superar el ejercicio los 5 puntos.

8.2.2. Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, en un período máximo de una hora, determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y que estará relacionado con las materias recogidas en el Anexo I del programa de esta convocatoria, no pudiéndose consultar textos legales. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis, la claridad de ideas, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. El ejercicio será leído, de forma obligatoria, posteriormente en sesión pública ante el tribunal, por el opositor.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanzar para superar el ejercicio los 5 puntos. La calificación de este segundo ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total entre el número de asistentes del Tribunal.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de la prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

9. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

La calificación de la fase de oposición se calculará de la siguiente manera:

$$N = ((P1 + P2) / 2) * 0,7$$

Siendo:

N = Nota final fase oposición.

P1 = Nota examen tipo test.

P2 = Nota examen caso práctico.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.





Ayuntamiento de El Molar

El resultado de la suma de la calificación de ambas fases, será la puntuación final.

Los posibles empates se resolverán atendiendo a los siguientes criterios por orden de prioridad:

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (test).
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (caso práctico).
- En tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- En cuarto lugar, se resolverá mediante sorteo.

10. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Las pruebas se iniciarán con la reunión del Tribunal para la valoración de la fase de concurso.

El resultado de la fase de concurso se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, indicando el lugar, día y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición. A partir de este momento, el ritmo de celebración de las sucesivas pruebas se decidirá por el Tribunal, que con carácter general deberá observar un intervalo mínimo de dos días hábiles y máximo de veinte entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente. Los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, únicamente se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 48 horas de antelación.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En la lectura del segundo ejercicio el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las lecturas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de llamamiento para cada una de las pruebas así como la lectura del segundo ejercicio será alfabéticamente por el primero de la letra «W» tal y como





Ayuntamiento de El Molar

establece la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, Resolución en vigor en el momento de aprobación de las presentes bases por el Ayuntamiento.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

11. IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

12. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La composición del Tribunal se ajustará atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

El Tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, debiendo estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores, salvo la secretaría.





Ayuntamiento de El Molar

Los miembros de los tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 3 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El tribunal se constituirá válidamente con la asistencia de tres de sus cinco miembros, pudiendo actuar tanto los titulares como los suplentes indistintamente.

Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

13. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Una vez terminada la calificación total de los aspirantes y resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal fijará la relación definitiva de los aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal) y por orden de la puntuación obtenida, dictando propuesta de nombramiento al candidato que figure en primer lugar.

El Tribunal no podrá proponer para el nombramiento un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que continúen a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

La propuesta del tribunal se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, notificándose individualmente al propuesto candidato el cual acreditará, dentro del plazo de veinte días hábiles, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y, en concreto, los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier





Ayuntamiento de El Molar

otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si, como consecuencia de lo prevenido en el párrafo anterior no pudiera cubrirse la plaza convocada, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

Una vez presentada la documentación requerida, la Alcaldía procederá a nombrar al aspirante funcionario/a en prácticas. Superado el periodo de prácticas la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. 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.

14. PERIODO DE PRÁCTICAS.

Se establece un periodo de prácticas de un mes, que dará comienzo inmediatamente tras el nombramiento de los aspirantes como funcionarios en prácticas.

Las practicas se desarrollarán en el Ayuntamiento de El Molar desempeñando el





Ayuntamiento de El Molar

puesto de trabajo y darán derecho a la percepción de las retribuciones recogidas en el Real Decreto 456/1986 de diez de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

El Secretario municipal desempeñará la función de tutor del funcionario/a en prácticas, elevando informe a la Alcaldía, a la finalización de las mismas, proponiendo en caso de haber superado las practicas el nombramiento como funcionario/a de carrera. En caso contrario decaerá el derecho del aspirante a ser nombrado funcionario/a de carrera, procediéndose a nombrar funcionario/a en prácticas al aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

15. BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el Tribunal por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en estas bases, se sujetará a las siguientes reglas:

1º) Los llamamientos se realizarán vía telefónica, con al menos tres llamadas en distintos horarios, la persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, o del examen de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos el aspirante será excluido de la bolsa.

2º) En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

3º) Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, siempre que la duración de su relación o relaciones de servicios no haya superado conjuntamente un año de duración. En caso contrario pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

16. NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la





Ayuntamiento de El Molar

Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

La Concejala Delegada de Personal
Fdo.: María del Mar Nieto Traba





Ayuntamiento de El Molar

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 4. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 5. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 6. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 7. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 8. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 9. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 10. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 12. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14. 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 15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 16. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.





Ayuntamiento de El Molar

Tema 17. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 18. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 19. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 20. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 21. 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.

Tema 22. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 23. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 24. 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 25. 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 26. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 27. 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 28. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 30. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 31. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras





Ayuntamiento de El Molar

técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 32. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 33. El 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.

Tema 34. 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.

Tema 35. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El patrimonio nacional.

Tema 36. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 37. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 38. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 39. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 40. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 41. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 42. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 43. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 44. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 45. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas





Ayuntamiento de El Molar

de contratación pública en las entidades locales.

Tema 46. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 47. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 48. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 49. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 50. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 51. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 52. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 53. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 54. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 55. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 56. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 57. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 58. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 59. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 60. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.





Ayuntamiento de El Molar

Tema 61. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 62. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 63. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 64. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 65. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 66. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 67. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 68. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 69. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 70. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 71. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 72. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 73. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 74. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 75. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 76. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 77. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 78. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 79. Régimen ordinario: órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 80. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 81. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.





Ayuntamiento de El Molar

Tema 82. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 83. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 84. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 85. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 86. La información y participación ciudadana. La iniciativa popular. La consulta popular.

Tema 87. El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento

Tema 88. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 89. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 90. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 91. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 92. 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.

Tema 93. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 94. 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





Ayuntamiento de El Molar

establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 95. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.





Ayuntamiento de El Molar

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

D./D^a.....con D.N.I. n^o
....., y domicilio en c/.....
n^o..... de con teléfono de contacto
n^o....., y dirección de correo electrónico
.....

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n^o..... de fecha, para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- No estar incurso/a en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto referenciado.

En a de de
Firmado:





Ayuntamiento de El Molar

ANEXO III MODELO DE CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

D./D^a....., ejerciendo el cargo de¹ del Ayuntamiento de²

CERTIFICO:

Que D./D^a....., con DNI n^o....., ha desempeñado el puesto de para cuya realización se le ha exigido estar en posesión del título de licenciado³ desde el⁴, desempeñando dicho puesto actualmente⁵ ejerciendo funciones relacionadas con las Ciencias Sociales y Jurídicas.

Y para que conste a los efectos oportunos en el expediente de su razón, se expide el presente certificado en a de de

Firmado:

¹ *Secretario u otro cargo que tenga la competencia de certificar.*

² *O administración pública u organismo público al que pertenezca.*

³ *O título equivalente.*

⁴ *Fecha de inicio.*

⁵ *En el caso de que no esté actualmente desempeñando dicho puesto, añadir entonces la fecha de cese.*

