

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

24**VALDEAVERO**

OFERTAS DE EMPLEO

El Ayuntamiento de Valdeavero efectúa convocatoria pública para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, conforme a las siguientes bases que se aprobaron por Resolución de Alcaldía número 93/2011, de fecha 3 de marzo de 2011.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERO

Primera. Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2009, aprobada por Resolución de Alcaldía número 521/2009, de fecha 17 de diciembre, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 9, de fecha 12 de enero de 2010, cuyas características son:

Personal laboral fijo. Denominación: auxiliar administrativo. Grupo convenio laboral: IV. Vacante: una. Forma de acceso: turno libre.

Procedimiento de selección: concurso-oposición. Motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar.

Segunda. Modalidad del contrato

El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a tiempo completo.

Las retribuciones y el horario de trabajo están recogidas en los anexos I y II del convenio colectivo del Ayuntamiento de Valdeavero.

Tercera. Regulación jurídica

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 177 del 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; el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el convenio colectivo del Ayuntamiento de Valdeavero (publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 78, de 1 de abril del 2010); 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, y disposición adicional segunda del 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.

Cuarta. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

1. Tener capacidad para ser contratado conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

2. Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados con la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definido en el tratado constitutivo de la Unión Europea; en este caso, deberá acreditarse el dominio del

idioma castellano, escrito y hablado, mediante la presentación de título o la realización de la prueba prevista en la base 8.1.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

5. Poseer la titulación exigida: graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

7. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

Quinta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustarán al modelo que será facilitado por el Ayuntamiento de Valdeavero y también pueden obtenerlo en la página web www.ayuntamientovaldeavero.es. Las solicitudes se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (plaza de la Constitución, número 1, 28816 Valdeavero, de lunes a viernes, de nueve a catorce horas), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopias de los siguientes documentos:

1.1. Documento nacional de identidad. Los aspirantes que no posean nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad, pasaporte y/o tarjeta de residente comunitario.

1.2. Título de Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.

Al término del proceso selectivo, el aspirante seleccionado presentará los documentos originales para el cotejo de los mismos por el secretario del tribunal.

2. Originales de los méritos: las personas que aleguen méritos para la fase de concurso deberán aportar, junto con la instancia de participación, el original y copia de los documentos, relacionando su contenido y el número de páginas.

En ningún caso, se valorarán méritos no acreditados documentalmente y presentados junto con la instancia.

Sexta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de treinta días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se indicarán los lugares en los que se encuentra al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, señalándose un plazo de diez días hábiles para la subsanación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar del primer ejercicio de selección y la designación nominal de los componentes del tribunal calificador.

Transcurrido el plazo de subsanación y dentro de los quince días siguientes, el alcalde dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos.

Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. *Tribunal calificador*

7.1. Composición.

La composición se ajustará a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El número de miembros del tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento o de otro Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid.

Secretario: el de la Corporación o funcionario de habilitación estatal en quien delegue.

Vocales: dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento o de otro Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid y un funcionario o personal laboral fijo de la Comunidad de Madrid propuesto por la Comunidad de Madrid.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del tribunal actúan con voz y voto.

7.2. Clasificación.

El tribunal se clasifica en la tercera categoría, conforme a lo previsto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

7.3. Personal de asesoramiento para el tribunal de selección.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de especialistas asesores para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz y sin voto.

7.4. Abstención.

Deberán abstenerse de formar parte del tribunal, notificándolo al alcalde-presidente, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Asimismo, no podrán formar parte del tribunal aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7.5. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurran en ellos, alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 7.4, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

7.6. Actuación y constitución del tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal, por mayoría de votos de sus miembros.

Octava. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo*

8.1. Con carácter previo a la realización de las pruebas de selección, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita. La prueba se calificará de “apto” o “no apto”, siendo necesario obtener la valoración de “apto” para pasar a realizar las restantes pruebas.

8.2. Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA

COMUNIDAD DE MADRID. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el local donde se celebre la primera prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la plaza de la Constitución, número 1, de Valdeavero.

8.3. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no pudieran realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la "U", de conformidad con la Resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública ("Boletín Oficial del Estado" número 23, de fecha 27 de enero de 2011).

Novena. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

Procedimiento de selección.—El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición: esta fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.
- Concurso: consiste en la calificación de los méritos de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del documento nacional de identidad o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Fase de oposición.—Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: ejercicio teórico consistente en un test de 50 preguntas con tres respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre los temas que se recogen en el anexo I. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de cincuenta minutos.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

Las respuestas correctas se calificarán con 0,20 puntos, las incorrectas restarán 0,10 puntos, las respuestas dejadas en blanco no penalizarán.

- Segundo ejercicio: consistirá en una o varias pruebas prácticas a fin de acreditar, tanto el manejo de las herramientas ofimáticas básicas como los conocimientos del temario. El objeto de este ejercicio es apreciar la capacidad de los aspirantes en la resolución de supuestos prácticos, así como el manejo de las aplicaciones de Microsoft Office. El tiempo máximo para su realización será determinado por el tribunal.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

Calificación total de la fase oposición.—La puntuación máxima de la fase de oposición será de 7 puntos, de modo que el cálculo de la misma corresponderá a la aplicación de la siguiente fórmula, utilizando tres decimales:

$$\text{Nota O} = (\text{Nota primer ejercicio} \times 0,70 + \text{Nota segundo ejercicio} \times 0,30) \times 0,70.$$

Fase de concurso.—A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará con un máximo de 3 puntos la fase de concurso, atendiendo a lo siguiente:

- Méritos computables:

- a) Experiencia: se valorará a 0,10 puntos por mes de servicio en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo desempeñado en cualquier Administración Pública, con un máximo de 2 puntos.

La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de certificado de servicios prestados en la correspondiente Administración Pública, haciendo constar la relación laboral, categoría y características del puesto.

- c) Cursos de formación: la suma de los méritos aportados por este concepto será como máximo de 1 punto. Los cursos tendrán que haber sido impartidos por

Administraciones Públicas y aquellos incluidos en el Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Solo se valorarán los cursos relacionados con el ejercicio de las funciones a desempeñar en el puesto, con la siguiente puntuación:

- c.1. A razón de 0,25 puntos por curso entre 21 y 50 horas.
- c.2. A razón de 0,50 por cursos superiores a 50 horas.
- c.3. Cuando no se acredite el número de horas o el curso tenga una duración inferior a 20 horas, la puntuación será de 0,10.

Décima. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hayan superado la fase de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de la oposición y la fase del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, este se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición, y después en el segundo ejercicio de la citada fase.

El resto de aspirantes que superen la primera prueba de la fase de oposición, formarán parte de una bolsa de trabajo para los siguientes supuestos: sustituciones, cubrir puesto ofertado en Oferta de Empleo Público hasta que dicha convocatoria sea efectuada y por razones de urgencia e inaplazables.

Undécima. Relación de aprobados y propuesta del tribunal

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. El aspirante con mayor puntuación será propuesto por el tribunal, elevando la propuesta al presidente de la Corporación para que proceda a la aprobación y publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID previa a la formalización del contrato.

De conformidad con el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un período de prueba de dos meses, excepto para los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en el Ayuntamiento de Valledevero, bajo cualquier modalidad de contratación.

Quienes sin causa justificada no acudan a la firma del contrato, salvo causa de fuerza mayor, en el día y hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados de la convocatoria.

Duodécima. Presentación de documentos y plazo

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que se relacionan:

1. Original del documento nacional de identidad o pasaporte para compulsar la fotocopia aportada en la solicitud.
2. Original del título exigido para compulsar la fotocopia aportada en la solicitud.
3. Original y copia para compulsar de TSI/ cartilla de la Seguridad Social.
4. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un colegiado en ejercicio.
5. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
6. Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades.

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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera. Base final

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

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 Alcaldía, 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 el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

ANEXO I

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Poder judicial. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

4. El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza y principios generales.

5. Fases del procedimiento. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción. Intervención de los interesados, prueba e informes.

6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

7. El ciudadano como administrado. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso de reposición. El recurso contencioso-administrativo.

9. Los contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Delimitación de los tipos contractuales. La selección del contratista: procedimiento de adjudicación. Criterios de valoración de las ofertas. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

10. El municipio. El término municipal. La población. El padrón de habitantes. Concepto de empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

11. Organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas. Los grupos políticos.

12. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Convocatoria y orden del día.

13. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de los acuerdos en la Administración Local.

14. El registro de documentos. Registro de entrada y salida. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Ventanilla única. Convenio marco y criterios de actuación.

15. Intervención administrativa local en la actividad privada. Especial referencia a la intervención en la edificación y uso del suelo. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

16. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17. Haciendas Locales. Recursos locales. Especial referencia a impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

18. Gestión tributaria de la Administración Local. Imposición y ordenación de tributos locales. Procedimiento de liquidación, infracciones y sanciones tributarias.



19. El presupuesto general de las Entidades Locales. Concepto, contenido, elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

20. Los créditos del presupuesto de gastos. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Órganos competentes.

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 Alcaldía, 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 el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Valdeavero, a 8 de marzo de 2011.—El alcalde, Francisco Javier Quintana Gundín.
(03/10.059/11)