

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

79**QUIJORNA****OFERTAS DE EMPLEO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de mayo de 2010 se acuerda hacer públicas las bases para la convocatoria de concurso para la provisión de una plaza de administrativo/a de Administración General, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2009, por promoción interna, en el Ayuntamiento de Quijorna.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA
DE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA
DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,
PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2009, POR
PROMOCIÓN INTERNA, EN EL AYUNTAMIENTO DE QUIJORNA (MADRID)**

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de administrativo/a de Administración General, subescala Administrativa, grupo C1, vacante en el Ayuntamiento de Quijorna, y perteneciente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Quijorna del año 2009, de promoción interna.

Segunda. Características de la plaza

2.1. La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo de clasificación C1 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, equivalente al grupo C de los que establecía el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

2.2. El aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza convocada quedará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y desempeñando las funciones propias de la plaza a la que accede.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido en la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- a) Tener nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 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.
- d) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- f) Ser funcionario de carrera de la escala de Administración General, subescala auxiliar, grupo C2, del Ayuntamiento de Quijorna, y con una antigüedad mínima de dos años a la fecha del último día de presentación de instancias.

- g) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Quijorna en el momento de la convocatoria de este proceso.
- h) Ingresar a favor del Ayuntamiento de Quijorna, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de 25 euros en concepto de derechos de examen, al amparo de lo dispuesto en la ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa sobre derechos de examen. El interesado deberá de presentar junto con la instancia el correspondiente resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen expedido por la Tesorería Municipal.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Cuarta. *Presentación de solicitudes*

4.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el servicio de la Secretaría General, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases. A las solicitudes se acompañará resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen y, en su caso, de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

En la solicitud se hará constar la plaza a la que concurre y se acompañará una copia del documento nacional de identidad y cuantos justificantes, certificados y documentos acrediten los méritos alegados por el aspirante.

Los aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Quijorna, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada.
- b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Quijorna deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de Recursos Humanos.
- c) Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado emitido por la unidad de personal donde prestó sus servicios, detallando categoría y tiempo de dedicación.
- d) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de las fotocopias debidamente compulsadas de la certificación, título o diploma correspondiente.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida debidamente compulsada.

4.2. Lugar y plazo de presentación.

Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID; también podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas que se determinan en 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.

Quinta. *Admisión de candidatos*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de la cláusula de exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la exclusión, dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación en la resolución en que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

5.4. En dicha Resolución se determinará el lugar y la fecha de celebración del concurso y la composición nominal del tribunal calificador.

5.5. Los aspirantes excluidos podrán interponer el recurso administrativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación con carácter potestativo, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la resolución de su exclusión, o bien el recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo, en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de la resolución de su exclusión.

Sexta. *Órgano de selección*

Por decreto de la Alcaldía se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por:

- Presidente: el designado por la Corporación.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario en que delegue.
- Tres vocales: trabajadores de la Administración Local, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y que cumplan lo preceptuado en el artículo 23.4 de la Ley de la Función Pública de la Comunidad de Madrid).

Los miembros del órgano de selección tendrán que abstenerse y podrán ser recusados de acuerdo con la normativa vigente.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

Séptima. *Pruebas selectivas*

7.1. Baremo de méritos.

El proceso de selección, mediante concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos, que deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 14 puntos:
 - 1. Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Quijorna en la categoría de auxiliar administrativo, a razón de 0,5 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 5 (las fracciones inferiores a seis meses no se valorarán).
 - 2. Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Quijorna, en otras categorías superiores (administrativo C1, técnico de grado medio A2, técnico superior A1), a razón de 1 punto por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo 5 puntos.
 - 3. Por servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas en las categorías de auxiliar administrativo o superiores (administrativo C1, técnico de grado medio A2, técnico superior A1), a razón de 0,4 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 2 puntos, por cada año de servicio o fracción superior a seis meses (las fracciones inferiores a los seis meses no se valorarán).
 - 4. Por haber superado algún ejercicio de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública (incluido el Ayuntamiento de Quijorna) para provisión en propiedad de plazas de funcionario de carrera, 0,50 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo total de 2 puntos.
- b) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:
 - Por asistencia a jornadas y cursos y diplomas obtenidos, siempre que estén directamente relacionadas con las funciones a desempeñar (procedimiento administrativo, subvenciones, Haciendas Locales, Urbanismo, Informática y similares), conforme al siguiente baremo:
 - Hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.
 - De 21 hasta 40 horas: 0,20 puntos por curso.
 - De 41 a 60 horas: 0,30 puntos por curso.
 - De 61 a 80 horas: 0,40 puntos por curso.
 - De más de 80 horas: 0,50 puntos por curso.

A los cursos o jornadas que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

- c) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a la exigida, publicaciones, trabajos específicos y de investigación relacionadas con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 puntos, a juicio del tribunal calificador, en atención al nivel de titulación exigida y al grado de relación que guarde con las funciones a desempeñar en la plaza convocada.
- d) Acreditación de los méritos.
Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser justificados documentalmente por los mismos, junto con la instancia solicitando tomar parte de las pruebas, en la forma que se indica a continuación:
 - 1. La presentación de los servicios en Administraciones Públicas se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:
 - Certificado de servicios prestados expedido por la entidad pública correspondiente o, en su defecto.
 - 2. La superación de pruebas selectivas se acreditará mediante certificado de la entidad pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza e indicación expresa de los ejercicios que han sido superados.
 - 3. La asistencia a cursos se acreditará mediante fotocopia del diploma correspondiente debidamente compulsado o certificación de asistencia expedido por la entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.
 - 4. La posesión de otras titulaciones académicas distintas a la exigida se acreditará mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Dichos documentos se presentarán mediante fotocopias acompañadas por el original, a fin de que sean cotejadas y compulsadas por el funcionario encargado del Registro General.

Octava. Calificación total y definitiva de los aspirantes

La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar los puntos obtenidos por valoración de méritos en cada uno de los apartados del baremo.

Novena. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

El concurso se celebrará una vez transcurrido, al menos, un mes desde la fecha en que aparezcan publicadas estas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Décima. Relación de aspirantes y propuesta de nombramiento

Finalizada la calificación de los méritos de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Quijorna, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación a efectos de su nombramiento como funcionario de carrera.

Undécima. Presentación de documentos

11.1. El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría del Ayuntamiento de Quijorna, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que a continuación se expresan:

- a) Certificado de la Secretaría General acreditativo de la condición de funcionario de carrera en la plaza de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Quijorna.
- b) Fotocopia del título exigido acompañada del original para su cotejo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, salvo que dicho título obre ya en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación, no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia presentada.

Duodécima. Toma de posesión

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, el interesado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de prórroga concedida, en su caso, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimotercera. Impugnación de la convocatoria

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos deriven de esta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley Reguladora de la misma.

Quijorna, a 12 de mayo de 2010.—La alcaldesa, Mercedes García Rodríguez.

(02/5.110/10)