III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48 ARROYOMOLINOS

OFERTAS DE EMPLEO

BASES Y PROGRAMA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, CLASE JEFE DE NEGOCIADO, GRUPO C1, DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS, PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010

Primera. *Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en régimen de promoción interna y por el sistema de concurso de méritos, de una plaza vacante de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, clase jefe de Negociado, grupo C1, nivel 18, del Ayuntamiento de Arroyomolinos, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo del año 2010 y contemplada en la actual Relación de Puestos de Trabajo con el número 279.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 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 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; por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para el Régimen de la Función Pública y demás disposiciones generales concordantes.

Segunda. *Condiciones generales de los aspirantes*

Para tomar parte en el presente concurso será precisa la concurrencia en los aspirantes de las siguientes condiciones generales:

a) Ser administrativo de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Arroyomolinos con más de dos años de antigüedad en el puesto.
b) Estar en posesión del título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, entendiéndose a estos efectos equivalente el Curso de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años, siempre que esté convalidado por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Tercero. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al concejal-delegado de Personal del Ayuntamiento de Arroyomolinos, haciendo constar la plaza a la que se pretende la participación y se presentarán en el Registro General municipal. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria y bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y posterior reseña en el "Boletín Oficial del Estado".

BOCM-20110611-48

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Las solicitudes de participación en el presente concurso se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará por el Registro General del Ayuntamiento, sito en plaza Mayor, número 1, de Arroyomolinos. Asimismo los aspirantes podrán adquirirlas a través de la página web municipal (www.ayto-arroyomolinos.org). Las instancias serán acompañadas en su presentación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
b) Acreditación documental, bien mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos, o bien a través de las certificaciones que procedan, de los méritos que se exijan en las presentes bases y que constituyen el contenido del presente concurso.
c) Currículum vítae documentado convenientemente.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el concejal-delegado de Personal, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de documento nacional de identidad, indicando las causas de exclusión, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos será de diez días, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de dicha resolución.

Esta resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el concejal-delegado de Personal dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, de cuyo contenido se publicará reseña en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso, deberán exponerse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinándose en las mismas la composición del tribunal.

Quinta. *Tribunal calificador de las pruebas*

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en las plazas convocadas.

Deberá designarse el mismo número de miembros suplentes del tribunal que de titulares.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal y con voz pero no voto, de asesores especialistas que colaborarán, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y el secretario, adoptándose las decisiones por mayoría de los votos presentes y resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente del tribunal.

Asimismo podrá asistir a las sesiones del tribunal, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento y de los sindicatos.

Dicho Tribunal se clasifica a efectos de lo determinado en el acuerdo de 27 de junio de 2002, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

Sexta. *Desarrollo del procedimiento de concurso y su valoración*

En el día, hora y lugar señalado se constituirá el tribunal calificador del presente proceso de selección con la finalidad de analizar y valorar la documentación aportada por los

BOCM-20110611-48

aspirantes y que corresponden a los méritos exigidos en este concurso, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 5 puntos para la adjudicación del destino.

Séptima. *Valoración de méritos*

La puntuación total máxima será de 10 puntos.
Méritos valorables:

a) Experiencia profesional (hasta un máximo de 4 puntos):
   - A razón de 0,70 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses en el Ayuntamiento de Arroyomolinos.
   - A razón de 0,60 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses en la Administración Local.
   - A razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses en otras Administraciones Públicas.
   - A razón de 0,30 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses en el sector privado.

b) Formación (hasta un máximo de 2 puntos). Se valorará, por la realización de jornadas, seminarios, cursos de formación, perfeccionamiento, o especialización profesional sobre materias relacionadas con el departamento al que pertenece la plaza ofertada (Concejalía de Seguridad Ciudadana) impartidos por Administraciones Públicas, Universidades o instituciones de derecho público o privado debidamente autorizadas, por cada curso de duración:
   - Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
   - De 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
   - De 41 a 60 horas: 0,45 puntos.
   - De 61 a 100 horas: 0,55 puntos.
   - De 101 a 250 horas: 0,65 puntos.
   - Más de 250 horas: 0,75 puntos.

c) Permanencia (3 puntos).
   - Se valorará haber desempeñado funciones y cometidos de responsabilidad análoga o similar a la del puesto ofertado (jefe de Negociado) en el Ayuntamiento de Arroyomolinos al menos durante dos años.
   - El trabajo desarrollado se acreditará mediante la Certificación expedida por la secretaria del Ayuntamiento, previa solicitud del interesado y con informe del responsable del Área, que justifiquen las funciones desempeñadas; no eximiendo la aportación de los citados documentos, de la obligación de presentar la pertinente documentación que los justifique, sin la cual no se procederá a su valoración.

d) Entrevista personal (hasta un máximo de 1 punto). Se realizará una entrevista a cada aspirante cuyo contenido será curricular y que versará sobre los conocimientos relativos a la plaza objeto de concurso.

Octava. *Relación de aprobados y propuesta del Tribunal*

Finalizada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de los resultados calificatorios obtenidos por los concursantes, ordenados de mayor a menor calificación final obtenida, y elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de aprobados y de adjudicación de plazas convocadas.

Novena. *Nombramiento y toma de posesión*

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia del Ayuntamiento de Arroyomolinos procederá al nombramiento correspondiente a favor de los aspirantes propuestos, que deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si, sin causa justificada, no tomará/n posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia/n a la plaza y al nombramiento efectuado.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve a catorce, en el Departamento de Personal, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

BOCM-20110611-48

Décima. *Incidencias*

La presente convocatoria, así como cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser objeto de impugnación por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Arroyomolinos, a 25 de mayo de 2011.—El concejal-delegado de Personal, Laureano Arrogante Higuera.

(03/19.865/11)

BOCM-20110611-48