

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

51

#### GALAPAGAR

#### OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la Cuarta Tenencia de Alcaldía-Delegada de Presidencia, Recursos Humanos, Régimen Interior, Educación, Cultura, Juventud y Festejos número 3987/2013, de 10 de diciembre, se han aprobado las siguientes bases de la convocatoria para la provisión de forma interina de una plaza de jefe de los Servicios Técnicos, mediante concurso-oposición libre:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER DE FORMA INTERINA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE JEFE DE SERVICIOS TÉCNICOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—De conformidad con la plantilla de la Entidad Local, es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante concurso-oposición libre, con un período de prueba de hasta seis meses, de la plaza de jefe de Servicios Técnicos encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A1, hasta la cobertura definitiva de la plaza. Dicha plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al grupo A, subgrupo A1, nivel CD 28, conforme lo determinado en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Galapagar.

Segunda. *Condiciones de los aspirantes.*—Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de arquitecto, ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o del título de ingeniero Industrial, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 51.1.d) de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera. *Instancias.*—Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, conforme al anexo I de las presentes bases, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento acompañadas de:

- Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados de la forma establecida en las presentes bases.
- Justificante de haber ingresado 36 euros en concepto de derechos de examen, en la cuenta número 0030-1148-86-0000347271 del “Banco Español de Crédito” a nombre del Ayuntamiento de Galapagar, especificando la plaza a la que se opta.

Las instancias se presentarán en esta Entidad Local durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos del mismo.



Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta Entidad Local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la Entidad Local.

Cuarta. *Admisión de instancias.*—Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Entidad Local, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación. En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del tribunal, determinando qué vocal actuará como secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Quinta. *Tribunal seleccionador.*—El tribunal seleccionador será designado por la Alcaldía de la Entidad Local, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido de la siguiente forma, además de los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Dos vocales, de los que uno actuará como secretario.

La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. *Fase de concurso.*—Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente detalle:

- a) Méritos profesionales: trabajo desarrollado en la Administración Pública o en la empresa privada en plazas con categoría de ingeniero superior, a razón de 0,5 puntos por año completo con un máximo de 5 puntos.
- b) Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo conforme el siguiente baremo:
  - Por cada máster con duración igual o superior a seiscientas horas: 0,5 puntos, con un máximo de 2 puntos.
  - Por cada curso con duración igual o superior a veinte horas: 0,2 puntos, con un máximo de 1 punto.
  - Por cada curso con duración inferior a veinte horas: 0,1 puntos, con un máximo de 1 punto.
- c) Experiencia docente: por cada curso, acción formativa o asignatura impartida 0,25 puntos, con un máximo de 1 punto.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siendo el máximo de puntuación un 10.

Los citados méritos deberán acreditarse como se detalla a continuación:

- Méritos profesionales: certificación o copia de certificación donde conste categoría profesional, Administración Pública donde se han prestado los servicios y períodos, vida laboral junto con contrato de trabajo donde se acredite el puesto de trabajo desarrollado en la empresa privada y período.
- Formación: mediante el correspondiente certificado o copia del diploma de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de

horas y centro de impartición, en los supuestos en los que no conste el número de horas se valorarán como cursos inferiores a veinte horas.

- Experiencia docente: mediante el correspondiente certificado o documento que acredite la impartición de la docencia.

Séptima. *Fase de oposición.*—Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Único ejercicio: consistirá en responder por escrito a diez preguntas, que versarán sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar.

Para la realización del ejercicio los aspirantes contarán con dos horas.

Octava. *Calificación de la fase de oposición.*—El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para superar el mismo.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Entidad Local.

Novena. *Entrevista personal.*—Los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en la valoración de la fase de oposición deberán realizar una entrevista personal con el tribunal calificador, que será puntuada de 0 a 10.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la media de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la valoración de méritos y en la entrevista personal.

Décima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*—Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado, elevando dicha propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la Entidad Local para que efectúe el correspondiente nombramiento, una vez haya presentado en la Entidad Local, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
4. Copia autentificada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes propuestos renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía-Presidencia de la Entidad Local el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Undécima. *Incidencias.*—El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima. En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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 del Estado, y el 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 la Administración Local.

Decimotercera. *Bolsa de empleo.*—El órgano competente para la aprobación de las presentes bases podrá acordar la creación de una bolsa de empleo con el resto de los aspirantes que hayan superado el caso práctico. A estos efectos, en caso de ser necesario un nuevo nombramiento interino para el puesto de trabajo se realizará teniendo en consideración



la bolsa de empleo creada, debiendo superar el aspirante una nueva entrevista que será puntuada de 0 a 10.

Decimocuarta. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Galapagar, a 10 de diciembre de 2013.—El alcalde, por delegación (decreto 2658/2013, de 31 de julio, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 199, de 22 de agosto).—La cuarta teniente de alcalde-delegada de Presidencia, Recursos Humanos, Régimen Interior, Educación, Cultura, Juventud y Festejos, María del Amor Santos Sánchez (firmado digitalmente).

(02/8.899/13)

