

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**68****HOYO DE MANZANARES**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el 22 de abril de 2016, se aprobaron las bases de la convocatoria del proceso selectivo creación de bolsa de empleo para el nombramiento como funcionario interino perteneciente a la escala de administración general, subescala de auxiliar administrativo, grupo C2 del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, para cubrir situaciones de urgencia y necesidad.

Se adjuntan las bases reguladoras de la convocatoria:

**BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO  
PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO  
COMO FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA  
ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE AUXILIAR  
ADMINISTRATIVO, GRUPO C2  
DEL AYUNTAMIENTO DE HOYO DE MANZANARES**

*Primera. Objeto de la convocatoria*

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 103 atribuye la competencia a la Corporación Local para selección del personal laboral de conformidad con el artículo 91 de la Ley 7/1985 y con máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades cuantos reúnan los requisitos exigidos.

En virtud del artículo 26 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares debe prestar como servicio obligatorio el servicio de Secretaría y Registro Municipal, así se determina en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, a fin de garantizar los derechos de los ciudadanos recogidos en el artículo 35, siendo esencial para el normal funcionamiento del Ayuntamiento reconocido por Acuerdo Plenario y en ejercicio de la potestad de autoorganización municipal, de 28 de enero 2016, por el que, entre otros, se autorizaba la contratación temporal por considerar servicios esenciales. Es por ello que el presente proceso selectivo se enmarca dentro de la contratación admitida en el artículo 20. Dos de la Ley de Presupuestos Generales del Estado, indicado que durante el año 2016 se podrá proceder a la contratación de personal temporal, en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales o prioritarios.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la inclusión en una relación de candidatos a efectos de su nombramiento como funcionarios interinos, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar-Administrativo, grupo C2 del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, para cubrir situaciones temporales de urgencia y necesidad, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La sustitución transitoria de los titulares.
- Vacante hasta la cobertura definitiva por titular de conformidad con oferta empleo público correspondiente.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

### Segunda. *Legislación aplicable*

Para realizar el proceso de selección se tiene presente la siguiente legislación vigente:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, 10 de marzo.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos para selección de funcionarios Administración Local en relación con el artículo 103 y 91 de la Ley 7/1985.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se publican instrucciones para la aplicación de Estatuto Básico del empleado público.
- Ley 48/2015, 28 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016.
- Acuerdo Marco de Hoyo de Manzanares y Relación de Puestos de Trabajo vigente.

### Tercera. *Garantía de los principios básicos*

El artículo 55 del TREBEP establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

En su segundo apartado añade:

Las Administraciones Públicas (.../...) seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales mencionados, así como los establecidos a continuación:

1. Publicidad de las convocatorias.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
5. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

No discriminación; La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

### Cuarta. *Modalidad de contratación y duración*

Se trata de una bolsa de empleo para el nombramiento como funcionarios interinos, pertenecientes a la escala de administración general, subescala auxiliar-administrativo, grupo C2 del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, para cubrir situaciones temporales de urgencia y necesidad, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La sustitución transitoria de los titulares
- Vacante hasta la cobertura definitiva por titular de conformidad con oferta empleo público correspondiente.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

La toma de posesión de los aspirantes que hubieran sido nombrados funcionarios interinos se efectuará en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del nombramiento como funcionario interino en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El nombramiento quedará revocado por las siguientes causas:

1. Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
2. Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.

3. Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
4. Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interna.

En todo caso, no podrá nombrarse funcionario interino a aquellos aspirantes a quienes por resolución firme del Ayuntamiento se hubiere impuesto una sanción disciplinaria, hasta tanto no se haya producido la cancelación del expediente disciplinario. Durante este período el aspirante permanecerá en situación de baja temporal en las listas correspondientes, lo que se comunicará al alcalde.

Si una vez efectuado el nombramiento, el interesado renunciase al mismo, será eliminado automáticamente de la lista.

#### Quinta. *Categoría de las plazas a cubrir*

La plaza que van ser ocupada tendrá una categoría de auxiliar administrativo funcionario interino C2 además, quedan vinculadas a las funciones que por su categoría tenga determinadas según la ficha número 6 de la Relación de Puestos de Trabajo.

#### Sexta. *Publicidad*

Según el principio fundamental de publicidad, se realizará con un anuncio del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, publicándose las bases junto con la convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares. Dándose traslado de esta convocatoria a la Oficina de Empleo de Villalba.

#### Séptima. *Sistema de provisión*

El sistema de provisión será mediante oposición y concurso garantizándose en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y en caso de empate de los aspirantes, optará al puesto aquel que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional, de persistir se recurrirá, a la mayor puntuación obtenida en la formación académica y de continuar el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

#### Octava. *Características, funcionarios y jornada laboral*

La jornada será de dedicación normal con actividades específicas previo aviso.

#### Novena. *Requisitos de los aspirantes*

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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 para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos en la Administración Pública. Será de aplicación lo previsto en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que les es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, si el candidato seleccionado no poseyera la nacionalidad española y al ser la selección por concurso, deberá superar una prueba por la que se compruebe que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarlo documentalmente.

2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No estar incurso en situación de incompatibilidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleados 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 de personal laboral, que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni tener sanción disciplinario equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. La titulación mínima exigida es Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP-I o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. 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.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

#### Décima. *Plazo para presentar las solicitudes*

Las solicitudes para participar en el proceso de selección se presentarán dentro de plazo de los quince días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las solicitudes deberán ir acompañadas:

1. Solicitud, Anexo I.
2. Declaración jurada, Anexo II.
3. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad/residente-pasaporte.
4. Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos (informe de la vida laboral y contratos de trabajo).
5. Fotocopia compulsada de títulos o cursos donde se indique duración del mismo (mínimo 30 horas).

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

#### Undécima. *Admisión de solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante la instancia de solicitud, según el modelo recogido en el Anexo I y Anexo II, que se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, [www.hoyodemanzanares.es](http://www.hoyodemanzanares.es) en el apartado de empleo público junto con la documentación referenciada en la base décima.

La solicitud va dirigida al señor alcalde o a quien legalmente le sustituya, y se presentará en el registro del Ayuntamiento, situado en la planta baja del mismo (plaza Mayor, número 6, 28240 Hoyo de Manzanares, en horario de ocho y treinta a catorce treinta, de lunes a viernes, de diez treinta a catorce, los sábados, o en los restantes registros previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, debiendo comunicar, en este último caso, tal situación al Ayuntamiento mediante fax al número 918 569 527, durante el plazo previsto para presentar las instancias. La falta de comunicación, la no presentación en plazo de la solicitud en el plazo de presentación de instancias será motivo de exclusión sin posibilidad de subsanación.

En primer lugar, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión y se dará un plazo de subsanación de cinco días hábiles para aquellas solicitudes que hayan resultado excluidas y sean subsanables, debiendo presentarse la documentación según lo descrito en el párrafo anterior para las solicitudes, procediendo posteriormente a aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión en su caso, por el alcalde o en su caso órgano delegado.

#### Duodécima. *Constitución del tribunal de conformidad con el artículo 60 del EBEP*

De conformidad con el artículo 60 del 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 el Tribunal está compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual al exigido para el puesto que se pretende seleccionar.

- Presidente: don Antonio Díaz Calvo, secretario municipal del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares.
- Vocal: don Antonio Roldán Toril, cabo de la Policía.

- Vocal: doña Victoria Eugenia Olivares Ruiz, funcionaria habilitada de carácter nacional.
- Vocal: doña María Mar Coca Bastida, auxiliar administrativo.
- Secretaria: doña Rosario Moreno Sastre, administrativa Ayuntamiento.

Suplentes:

- Presidencia: don Luis Otero González, interventor del Ayuntamiento.
- Vocal: doña Henar Domínguez Santa Ana, auxiliar administrativo.
- Secretaria: doña Encina Pachón, auxiliar administrativo.

La designación del tribunal se publicará en la página web y tablón de anuncios del ayuntamiento, que será de general conocimiento antes del inicio de las pruebas selectivas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, a partir de su constitución, los Tribunales, para actuar válidamente requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y secretario, aplicando el régimen indemnizaciones que corresponda. El Tribunal se regirá por el régimen jurídico de los órganos colegiados del Título II, Capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros actuarán con voz y voto, excepto el Secretario, que solo tendrá voz.

En la sesión de constitución, el Presidente deberá solicitar de los miembros de los Tribunales, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de lo previsto para la recusación de miembros por los interesados.

Decimotercera. *Criterios de selección*

La selección se desarrollará de conformidad con lo dispuesto con el artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público para procesos de selección de personal laboral temporal:

1.º Fase oposición:

- Primer ejercicio tipo test: consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 40 preguntas con un tiempo máximo de 50 minutos, sobre conocimientos básicos y generales en relación al puesto a desempeñar de la totalidad del temario (puntuará un máximo de 10 puntos).
- Cada pregunta bien contestada puntuará 0,25 puntos, las respuestas incorrectas restarán 0,10 puntos, no restarán las respuestas en blanco.
- Serán eliminados aquellos que obtengan menos de 5 puntos en el examen tipo test.
- Se publicará en el tablón de anuncios el lugar, fecha y hora de realización del examen tipo test.

2.º Fase de concurso: máximo 4 puntos, distribuidos según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional: máximo 4 puntos.

Experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo de igual o superior categoría en Administración General: 0,10 puntos/mes.

Experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo con funciones similares en la Empresa Privada: 0,05 puntos/mes.

- Formación académica: máximo 3 puntos.

Título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,25 puntos.

Título de diplomado: 0,5 puntos.

Título de licenciado: 1 puntos.

Cursos de especialización: únicamente puntuarán los vinculados directamente al puesto y que sean impartidos en Centros Oficiales y reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, así como los impartidos por Organismos e Instituciones Oficiales dependientes de la Administración Pública, según el siguiente desglose:

- De 30 horas de duración a 150 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 151 horas de duración a 300 horas: 0,20 puntos.
- De 301 horas en adelante: 0,30 puntos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrado el ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los candidatos en la relación definitiva y para la propuesta de candidato a nombramiento, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en el ejercicio obligatorio de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

En caso de empate optará al puesto aquel que haya obtenido mayor puntuación en la Experiencia Profesional, de persistir se recurrirá, en 2.º lugar, a la mayor puntuación obtenida en formación académica y de continuar el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

#### Decimocuarta. *Selección*

El Tribunal de Selección debidamente constituido atribuirá la puntuación obtenida por los candidatos, que resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase oposición y concurso, siendo el candidato propuesto para el nombramiento aquel que más puntuación obtenga.

Publicando en la página web municipal y tablón de anuncios el resultado, así como aquellos que hayan sido eliminados.

Antes de la toma de posesión el aspirante seleccionado deberá presentar el certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las tareas correspondientes a las de auxiliar administrativo.

El nombramiento del aspirante seleccionado le corresponde al señor alcalde-presidente o a quien legalmente le sustituya, por duración máximo de tres años.

Mientras no se formalice el nombramiento, el aspirante no tendrá derecho a percepción de cantidad económica alguna, siendo la remuneración la determinada por el puesto a cubrir o contrato de trabajo de la persona que sustituya.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación en texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación complementaria que resulte de aplicación.

#### Decimoquinta. *Duración de la bolsa de trabajo y su funcionamiento*

La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia de dos años desde el día de su publicación. En su caso, el órgano competente podrá acordar una prórroga, por un período máximo de dos años.

Los nombramientos se ofertarán según las necesidades de servicio en cumplimiento de las limitaciones de la normativa presupuestaria, y el llamamiento a los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

El orden de los candidatos en las listas no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de las mismas.

La notificación al candidato de la oferta de nombramiento deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia íntegra y fehaciente de la correspondiente notificación. A dichos efectos, la notificación se podrá efectuar mediante correo electrónico designado al efecto, cuando exista urgencia en la contratación y esta tenga por causa la cobertura interina de un puesto para sustituir al titular u ocupante con derecho a reserva legal. Si el candidato está ausente, no contesta en plazo diez días o rehusa la contratación, se continuará con la citación del resto de los candidatos.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación en la bolsa acorde con su puntuación. Si, por el contrario, el cese en la prestación de sus servicios es imputable al trabajador, se entenderá como una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase, no atendiese o declarase ausente para la oferta será trasladado al último lugar de la misma.

Será eliminado de la Bolsa aquel que tras terminar los servicios ofertados en esta convocatoria, finalizado o resuelto su contrato, el Jefe del Servicio del que dependa el trabajador, durante el tiempo de prestación emita informe desfavorable sobre el trabajo realizado por este.

Con el objeto de evitar encadenamiento de contratos laborales, vulnerando la normativa vigente, se incorporará a cada propuesta de contratación un informe en el que se valorará dicha circunstancia, no pudiendo formularse propuesta de contratación a favor de la persona que pudiera incurrir en dicho encadenamiento.

*Decimosexta. Temario*

- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.
- Derechos fundamentales y libertades públicas.
- Los poderes del Estado: las Cortes Generales, Gobierno y Administración y el Poder Judicial.
- La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común. Actos administrativos: concepto, clases y elementos.
- Registro de las Administraciones Públicas y Registro Electrónico.
- El Padrón Municipal.
- Eficacia de los actos: especial referencia a la notificación y publicación.
- La obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.
- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Derecho de acceso a archivos y registros administrativos.
- El procedimiento administrativo. Principios generales.
- El interesado en el procedimiento.
- El municipio. Concepto y elementos.
- El régimen de competencias Municipales.
- Organización: el alcalde: elecciones, deberes y atribuciones.
- El Pleno: composición, organización y competencias.
- Los derechos y los deberes de los vecinos en el ámbito local.
- Información y participación ciudadana.
- Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
- Comunicación previa y declaración responsable.
- El Registro Municipal.

*Decimoséptima. Régimen de impugnación*

Contra el acuerdo de aprobación de las bases, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, computados dichos plazos a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los acuerdos del Tribunal de Selección, si concurren los supuestos establecidos en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán ser impugnados mediante la interposición de recurso de alzada ante el mismo órgano o ante el órgano superior jerárquico, en el plazo de un mes contado a partir del día de su publicación en extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Hoyo de Manzanares, a 22 de abril 2016.—El alcalde, José Ramón Regueiras García.  
(03/16.810/16)

