

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

43

ALCOBENDAS

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcobendas nº 6502 de fecha 31 de mayo de 2018, se procedió a aprobar las bases generales, que regirán los procesos selectivos para proveer por turno de promoción interna restringida, las 38 plazas incluidas en el Proceso de Reclasificación del Ayuntamiento de Alcobendas, pertenecientes a distintas escalas y grupos, cuyo textual es:

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS
SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS
EN EL MARCO DEL PROCESO DE RECLASIFICACIÓN DEL PERSONAL
FUNCIONARIO DEL GRUPO “E” EN EL GRUPO C, SUBGRUPO C2,
APROBADO POR ACUERDO PLENARIO
DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2018**

1. Normas generales

Las presentes Bases regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Alcobendas, para la reclasificación de treinta y ocho plazas pertenecientes al grupo “Agrupaciones Profesionales” (antiguo grupo E), mediante promoción interna al Grupo C, Subgrupo C2, Escalas Administración General/Administración Especial, según los casos, de los establecidos en el art. 76 y las Disposiciones adicional sexta y transitoria tercera 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, en ejecución del acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 6 de noviembre, y aprobadas en Acuerdo Plenario de 27 de febrero de 2018.

Cada proceso selectivo será objeto de regulación conforme a estas bases y las específicas que se aprobarán en cada caso.

Las plazas convocadas y no cubiertas, no se acumularán a otros turnos de acceso y serán amortizadas. No obstante, los trabajadores que voluntariamente no participen en el proceso o no superen las pruebas selectivas, mantendrán su relación funcional permaneciendo en el grupo “Agrupaciones Profesionales”.

El sistema selectivo será el concurso-oposición en turno de promoción interna restringida.

La fase del concurso consistirá en la valoración de los méritos relativos a la experiencia y formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas relacionadas con el Temario que para cada convocatoria se recoge en las correspondientes bases específicas. Los aspirantes podrán ser eximidos en las pruebas de aquellas materias comunes cuyos conocimientos ya les fueron exigidos en las pruebas de acceso a la Subescala.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en 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 demás legislación vigente aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local; en las normas contenidas en esta convocatoria y en los acuerdos por los que se aprueba el proceso para la reclasificación del grupo “Agrupaciones Profesionales” (antiguo grupo E) al Grupo C, Subgrupo C2, Escalas Administración General/Administración Especial de este Ayuntamiento.

Las normas contenidas en estas bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser titular de una plaza de funcionario de carrera del antiguo grupo E y haber prestado dos años de servicios efectivos en dicha plaza.
- b) Estar en situación administrativa de servicio activo o en excedencia con reserva de puesto.
- c) Que la plaza y puesto que ocupe el aspirante bajo la correspondiente denominación propia del régimen funcionarial, se encuentre incluida en la proceso de Reclassificación y en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Alcobendas.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título académico exigido para cada una de las plazas en las correspondientes bases específicas.
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportar la credencial que acredite su homologación y en ausencia de esta como mínima el título original y la solicitud de homologación.
- e) No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos antes de que finalice el plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes

Se respetarán los principios establecidos en el art. 14 c) y 55.2 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 EBEP, de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

- Forma: los interesados deberán entregar su solicitud en la que manifestarán su voluntad de participar en el proceso selectivo y de reunir los requisitos exigidos para la plaza a la que se presenta.
El modelo de solicitud y ficha de autobaremación se encuentra a disposición de los aspirantes en la Dirección General de RR HH, en el Tablón de Edictos y en la Intranet municipal.
En la misma instancia podrán solicitar la convalidación del “temario común” incluido en las correspondientes bases específicas, si tienen una antigüedad de 5 años.
Asimismo, los aspirantes con discapacidad legalmente reconocida, con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que precisen alguna adaptación, deberán solicitarla expresamente en la solicitud, adjuntando el documento que lo acredite.
Previo a la realización de la Fase de oposición, se notificará a los aspirantes individualmente la resolución de la convalidación del temario común.
- Plazo: veinte días naturales siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Con carácter previo las Bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la Intranet municipal. La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones de estas bases.
- Lugar de presentación: en los registros municipales de las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (Registro General) o a través de los medios que establece el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Documentos que deben adjuntarse a la solicitud: la ficha de autobaremación cumplimentada, adjuntando copia de la titulación académica exigida, la vida laboral actualizada, cuantos justificantes, certificados y demás documentos acrediten los méritos alegados por el aspirante. No obstante, el interesado podrá solicitar en la instancia que sea el Ayuntamiento el que acredite de oficio los méritos relativos a la experiencia y formación que obre en su expediente personal y en el censo de cualificación. Es necesario seguir las indicaciones que aparecen en la ficha de autobaremación publicada en el Tablón de Edictos y en la Intranet municipal.

La documentación que no se presente en ese plazo, no será valorada en la fase de concurso.

4. Admisión

- Listado provisional: terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Intranet municipal.
- Reclamaciones y listado definitivo: los aspirantes que no figuren en el listado de admitidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. En caso de no existir reclamaciones, se elevará automáticamente a definitiva.
- Tribunal: los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Inicio proceso selectivo: en el anuncio en el que se publica el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del proceso selectivo, así como el orden de actuación de los aspirantes; que será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública, para el año correspondiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5. Tribunal calificador

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales. Se publicará con la lista de aspirantes admitidos.

La composición será predominantemente técnica y los vocales deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas en las correspondientes bases específicas. Tendrán derecho de voz y voto salvo el Secretario, que solo tendrá derecho a voz, salvo que concurra la circunstancia prevista en el art. 19.4 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dicho Tribunal se clasifica como de tercera categoría para el grupo C2 y agrupaciones profesionales, a efectos de lo determinado en el RD. 462/2002, de 24 de Mayo.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros con derecho a voto. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Podrán asistir a la celebración de las pruebas un representante de cada uno de los Grupos Políticos en la Corporación, así como los representantes sindicales, en ambos casos como observadores.

Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para todo lo no previsto en el presente artículo será de aplicación las normas relativas a órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Procedimiento selectivo

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de dos fases:

Primera fase oposición:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de:

- Un ejercicio teórico sobre el Temario establecido en cada una de las correspondientes bases específicas. El candidato deberá elegir uno de los temas de los que componen el Temario y elaborará una Memoria, con un mínimo de 2 y un máximo de 5 folios a una cara.
- Un ejercicio práctico que consistirá en lectura pública de la Memoria, que aportará el aspirante el mismo día de la celebración del ejercicio. La duración máxima será de 30 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Segunda fase concurso:

Exclusivamente para los que hubieran superado la oposición.

Se valorará la experiencia y la formación. Solo se valorarán los méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

La fase de Concurso se realizará por el Tribunal Calificador en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Consideraciones generales respecto a la Experiencia y Formación:

- Experiencia: el Ayuntamiento podrá acreditar de oficio la experiencia que obre en el expediente personal del interesado, si así lo hace constar en la solicitud de participación en el proceso.
 - De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.
 - Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el sector privado, se acreditarán mediante el correspondiente nombramiento o contrato de trabajo junto con el informe de la vida laboral expedido por la TGSS.
 - No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se le aplicará una sola puntuación.
- Formación: el Ayuntamiento podrá acreditar de oficio la formación que obre en el censo de cualificación del interesado, si así lo hace constar en la solicitud de participación en el proceso.
 - Se acreditará mediante la presentación de fotocopia del diploma o título obtenido. No se valorarán los cursos en los que no conste el número de horas docentes.
 - Puntuarán las titulaciones académicas finalizadas y no las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de ese título.
 - Cursos de Ofimática e Informática: se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento y la última versión o nivel alcanzado. No se valorarán los sistemas operativos.
 - No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

Valoración:

- a) Servicios prestados como personal funcionario o laboral:
 - En el Ayuntamiento de Alcobendas o sus Patronatos a razón de 0,5 puntos por año hasta un máximo de 6 puntos.
 - En otras Administraciones Públicas a razón de 0,3 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.
- b) Posesión de una sola titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 2 puntos.

- c) Cursos relacionados con la Administración Pública a razón de 0,02 puntos por número de horas: máximo 1 punto.

7. *Calificación final*

El ejercicio de la oposición será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación final del proceso selectivo se hallará sumando la calificación de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

El Tribunal considerará aprobados únicamente al número de aspirantes igual al número de plazas convocadas, que hayan obtenido la mayor puntuación final.

8. *Finalización del proceso selectivo*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, a través del Tablón de Edictos de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación y simultáneamente a su publicación, elevará la relación expresada a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos proponiendo la formalización de su nombramiento como funcionarios de carrera del Grupo C, Subgrupo C2.

9. *Presentación de documentos*

Documentos exigibles y plazo:

Una vez concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos. — con carácter previo a su nombramiento e incorporación. — quedarán obligados a presentar ante el Departamento de Recursos Humanos, todos los documentos originales cuyas fotocopias fueron valoradas en la fase de Concurso. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de concurso y en consecuencia la puntuación final del proceso selectivo.

Asimismo, aportarán los siguientes documentos:

- Original para su compulsión, del título exigido.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante el ejemplar normalizado que será entregado por el Departamento de Gestión de Personal, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, mediante el ejemplar normalizado que será entregado por el Departamento de Recursos Humanos.

El plazo de presentación de los documentos será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Nombramiento y toma de posesión:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos exigidos anteriormente, se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera del Grupo C, Subgrupo C2 de los aspirantes propuestos en la plaza ganada a la que se adscribirá el puesto de trabajo que ocupaban en su condición de funcionario de carrera del grupo “Agrupaciones Profesionales” (antiguo grupo E).

Los funcionarios nombrados deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a partir de la notificación del nombramiento. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

10. *Impugnación*

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcobendas, a 4 de junio de 2018.—El alcalde, Ignacio García de Vinuesa Gardoqui.

(03/19.585/18)

