

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

31

VILLAR DEL OLMO

OFERTAS DE EMPLEO

Con fecha 14 de agosto de 2018, mediante resolución número 681/2018, la alcaldesa-presidenta ha resuelto aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la selección de un alguacil, funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN ALGUACIL, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de las presentes bases la selección de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de abril de 2016 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 166, de fecha 14 de julio de 2016, cuyas características son:

PERSONAL FUNCIONARIO

FUNCIONARIO DE CARRERA

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	DEDICACIÓN Y SISTEMA DE SELECCIÓN
C	C1	Nivel Complemento de destino: 16	1	Alguacil Servicio vigilancia edificios, inspección y control normativa general y local Administración General	Jornada completa Oposición

Segunda. *Funciones encomendadas.*—Los cometidos del puesto de trabajo se refieren esencialmente al desempeño de las siguientes tareas:

- Formulación de denuncias por infracciones de bandos, ordenanzas y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia.
- Vigilancia de edificios, instalaciones, jardines y zonas verdes municipales, así como de la piscina municipal y restantes instalaciones deportivas municipales.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; reparto de las notificaciones y comunicaciones municipales, mantenimiento de los tablones de anuncios y colocación de cuantos carteles y documentos encomienda el ayuntamiento.
- Colaborar con el servicio de mantenimiento cuando las necesidades así lo requieran.
- Colaborar en todos los actos festivos, culturales y deportivos que se celebren en el municipio y le sean encomendados.
- Sustitución en sus funciones en caso necesario del personal municipal de similar categoría.
- Control de bienes e instalaciones de dominio y uso público y propiedad municipal.
- Vigilancia de edificaciones ilegales y obras en ejecución.
- Colaboración en materias de regulación del tráfico de vehículos.
- Control de los distintos servicios públicos.
- Control del mercado semanal, así como otros mercados y ferias que se realicen.
- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo, o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*—Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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.
- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- f) Poseer la titulación exigida. El art 76 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 exige el Título de Bachiller o Técnico para el acceso al Subgrupo C1.
- g) Poseer el permiso de conducción B.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*—Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del permiso de conducción B.

Quinta. *Admisión.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. *Tribunal calificador.*—Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La composición concreta del Tribunal calificador se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. *Proceso selectivo.*—El sistema selectivo será el de oposición y constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Para determinar el orden de actuación de los aspirantes será necesario atender al resultado del sorteo celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- a) Primer ejercicio: contestar a un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa (Anexo II). Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, el acierto suma 0,2 y el error resta 0,1. La duración máxima será de 1 hora.
El primer ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. La superación de esta prueba exige la obtención de, al menos, 5 puntos.
- b) Segundo ejercicio: resolver por escrito 1 caso práctico entre 2 propuestos por el Tribunal, en relación con los contenidos del programa que figura como Anexo II de estas bases, pudiéndose consultar textos legales. La duración máxima será de 90 minutos. Se valorarán los conocimientos expuestos, el nivel de expresión escrita, la claridad, el orden de ideas y su capacidad de síntesis y la formulación de conclusiones. El segundo ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. La superación de esta prueba exige la obtención de, al menos, 5 puntos.

Octava. *Calificación final de la oposición.*—La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en el primer y segundo ejercicio.

En caso de empate obtendrá la plaza el candidato que haya obtenido la nota más alta en el segundo ejercicio.

Novena. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*—Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que hubiera obtenido la mejor puntuación y se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En particular se presentarán los siguientes documentos para su compulsa:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título de Bachiller o Técnico.
- c) Permiso de conducir de la clase B, expedido con anterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

- d) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Certificado que a la fecha acredite la inexistencia de antecedentes penales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Décima. Incompatibilidades.—Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias.—Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I
(MODELO DE INSTANCIA)

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
Solicitante	Notificación electrónica
Representante	Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición de una plaza de _____ conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____. SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de _____, mediante el sistema de oposición. Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA
1. Fotocopia del DNI 2. Fotocopia del permiso de conducción B

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL OLMO.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO II

TEMARIO

A) Materias comunes:

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Gobierno en el sistema constitucional español.
4. El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.
7. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Régimen de sesiones y acuerdos.
7. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Servicios mínimos de prestación obligatoria.
8. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Eficacia del acto administrativo. Invalidez del acto administrativo. Notificación y publicación.
9. El procedimiento administrativo: concepto, clases y sujetos. Fases del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo local.
10. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Recursos ordinarios. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
11. La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.
12. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
13. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes. Sistema retributivo. Incompatibilidades y régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa.
14. El sistema de recursos de las Haciendas Locales. Especial referencia a los tributos locales: Tasas, contribuciones especiales e impuestos.

B) Materias específicas:

1. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas fiscales. Ordenanzas municipales de Villar del Olmo.
2. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.
3. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.
4. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
5. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
6. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial.

7. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Prevención de Incendios. Planes de emergencia y evacuación. Instalaciones de protección contra incendios. Prevención de riesgos laborales.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, 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 del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se 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.

Villar del Olmo, a 16 de agosto de 2018.—La alcaldesa-presidenta, Lucila Toledo Moreno.

(03/27.571/18)

