

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57

VILLALBILLA

OFERTAS DE EMPLEO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública del personal laboral del Ayuntamiento de Villalbilla, para la funcionarización de las siguientes plazas: una plaza de Administrativo y una plaza de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villalbilla, cuyas bases se transcriben a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR
EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR Y UNA PLAZA
DE ADMINISTRATIVO, ENCUADRADAS EN LA ESCALA
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA
DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, MEDIANTE
EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios, para cubrir las plazas que constan en el Anexo I de estas bases, del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Segunda. *Condiciones y requisitos de los aspirantes.*—Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Pertenecer a la plantilla de personal con un contrato de trabajo, personal laboral fijo que, a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, 13 de mayo de 2007, esté desempeñando funciones de personal funcionario o haya pasado a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, y estar en situación de “activo”.
- b) Estar desempeñando uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso: Graduado Escolar, Bachiller elemental, ESO, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente, en el caso de Auxiliar Administrativo; título de Bachiller o Técnico, en el caso de Administrativo.
- 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 al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Tercera. *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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- “Curriculum vitae” del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, 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, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. *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.

El tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

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.

Sexta. *Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.*—Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 40 preguntas basado en las materias del temario que figura como anexo a estas bases.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de treinta minutos.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Fase concurso:

- Por cada año trabajado en el Ayuntamiento en su condición de personal laboral, según la antigüedad que consta en la nómina se otorgará 1 punto. Hasta un máximo de 15.
- La puntuación obtenida en las pruebas selectivas superadas para acceder a personal laboral fijo.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Séptima. *Calificación.*—La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

Octava. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*—Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

Novena. *Retribuciones.*—En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores o superiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Décima. *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 de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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).

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transito-

ria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General 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 Administración Local.

ANEXO I

Descripción de las plazas

- Clasificación: Escala administración general; Subescala Auxiliar.
- Grupo: C2.
- N.º de plazas: 1.
- Nivel: 13.
- Clasificación: Escala administración general; Subescala Administrativa.
- Grupo: C1.
- N.º de plazas: 1.
- Nivel: 14.

ANEXO II

Programas

Plaza de Auxiliar: Temas incluidos en las bases generales que rigen todos los procesos selectivos.

- Bloque 1.—Temas 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8.
- Bloque 2.—Temas 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8.
- Bloque 3.—Temas 3, 4, 5, 6, 7, 8.
- Bloque 4.—Temas 13, 17.

Plaza de administrativo: Temas incluidos en las bases generales que rigen todos los procesos selectivos.

- Bloque 1.—Temas 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 17, 12, 22, 25.
- Bloque 2.—Temas 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16.
- Bloque 3.—Temas 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18.
- Bloque 4.—Temas 13, 17.

En Villalbilla, a 7 de marzo de 2019.—El secretario general del Ayuntamiento, Alfredo Carrero Santamaría.

(03/8.976/19)

