

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**68****TRES CANTOS**

## OFERTAS DE EMPLEO

Bases por las que se regirá la convocatoria para la selección por oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Tres Cantos, así como la configuración de una bolsa de trabajo, aprobadas mediante decreto 2019/1082 del primer teniente de alcalde, de fecha 11 de abril de 2019.

**BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE AUXILIAR  
ADMINISTRATIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE TRES CANTOS (MADRID)**

1. *Objeto de la convocatoria*

El objeto de la presente convocatoria es cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, dentro de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tres Cantos (Madrid).

2. *Características de la plaza*

La plaza convocada corresponde al Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 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, y está encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar de la plantilla del Ayuntamiento de Tres Cantos, con los emolumentos y retribuciones que les corresponda, teniendo asignadas las funciones propias de la titulación exigida en estas bases y en la RPT.

3. *Normativa y bases reguladoras del proceso selectivo*

La realización de este proceso selectivo 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, demás normativa aplicable.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en desarrollo de las Directivas 2002/73/CE y la 2004/113/CE.

4. *Requisitos de los aspirantes*

4.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias: Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo. Igualmente, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los familiares del ciudadano de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando le acompañen o se reúnan con él, en los términos dispuestos en el citado Real Decreto 240/2007.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica o equivalente expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.  
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.2. Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### 5. *Solicitudes y derechos de examen*

5.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento y en la dirección de Internet [www.trescantos.es](http://www.trescantos.es), y en el que se debe manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4.<sup>a</sup>.

5.2. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

5.3. La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tres Cantos y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En los Registros del Ayuntamiento presencialmente o en Sede Electrónica (<https://sede.trescantos.es>).
- b) Asimismo, podrá presentarse en los registros de cualquiera de los órganos y oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. La tasa por derechos de examen será la establecida por la ordenanza fiscal reguladora de la misma correspondiente al ejercicio en que se efectúa la convocatoria del proceso selectivo para cubrir plaza de esta categoría, fijada en 12,49 €.

- 5.4.1. El pago de los derechos se realizará mediante ingreso en efectivo en cualquier sucursal de Bankia mediante el impreso de autoliquidación que se facilitará gratuitamente en el Ayuntamiento o en la Caja. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora.
- 5.4.2. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.
- 5.4.3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

### 6. *Admisión de aspirantes*

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se indicarán los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Tres Cantos.

Además, las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

6.2. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 7. Órgano de selección

7.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos.

7.2. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.

7.4. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplente, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo C2.

7.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplente, para actuar válidamente.

7.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

### 8. Sistema de selección y pruebas selectivas

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema oposición libre.

Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos del temario que figura en el anexo I de estas bases. La duración de esta prueba será de 60 minutos. La penalización de las respuestas erróneas se fija en 0,15 cada respuesta errónea, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de los interesados, antes del inicio del primer ejercicio. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos de carácter ofimático, realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos que se detallan a continuación:

- Primer supuesto: Programa de tratamiento de textos “Microsoft Office Professional Edition “Microsoft Office Standard 2016”. El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.

- Segundo supuesto: Programa de hoja de cálculo “Microsoft Office Professional Edition 2016: Excel”.

El tiempo máximo para la realización de cada supuesto será de 30 minutos. Se valorarán en estos supuestos los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de texto, y la hoja de cálculo, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía en la realización del ejercicio, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos.

Los criterios de corrección del segundo ejercicio serán los siguientes:

- a) Primer supuesto: Se valorará la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos, en los términos que el Tribunal señale a tal efecto.
- b) Segundo supuesto, ejercicio de Excel: Se valorará la resolución del problema planteado.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, distribuyéndose la puntuación de la siguiente manera: Primer supuesto de 0 a 5. Segundo supuesto de 0 a 5.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final de esta fase única de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha fase podrá ser superada por un número de aspirantes superior al de la plaza convocada. Finalizada la fase de oposición, El Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y en aquellos otros lugares que estime oportunos, la relación de aprobados, con indicación de la puntuación final obtenida.

El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en esta fase. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

#### 9. *Desarrollo de los ejercicios*

9.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

9.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

9.4. La publicación del anuncio de cada ejercicio se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

#### 10. *Superación del proceso selectivo fase de oposición*

10.1. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación.

10.2. Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el Tablón de Anuncios, disponiendo el aspirante propuesto de un plazo de veinte días, desde dicha publicación, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### 11. *Finalización del proceso de selección*

11.1. No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

11.2. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su provisión, cuando se produzcan renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía Presidencia podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

## 12. *Nombramiento*

Concluido el proceso selectivo el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tres Cantos de la persona que haya superado el proceso selectivo.

## 13. *Bolsa de empleo*

### 13.1. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo quedarán en una bolsa de trabajo con una vigencia de tres años a contar desde la finalización del presente proceso, ante la posibilidad de que surjan nuevas necesidades de carácter temporal y en los términos previstos en la normativa vigente para estos supuestos. El puesto asignado en la bolsa de trabajo se asignará por riguroso orden de puntuación obtenido por los aspirantes en este proceso selectivo.

El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que la normativa laboral/administrativa permita la reiteración de llamamientos.

Finalizada la relación jurídica, el candidato volverá a la bolsa de trabajo y tendrá preferencia en relación a los que le siguen en la lista.

En ningún caso se modificará el orden de los integrantes de la bolsa de trabajo, durante el período de vigencia de la misma, sin perjuicio de las alteraciones que pudieran producirse en aquélla por exclusiones de candidatos que inicialmente pudieran haber integrado la citada bolsa.

Se ofertarán la cobertura de los puestos, según el orden de puntuación.

En el supuesto de que algunos candidatos obtengan la misma puntuación, se atenderá a establecer el orden por sorteo.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y/o por e-mail. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. Igualmente se entenderá que el aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo de una hora y/o si, en el plazo de un día hábil, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de empleo.

### 13.2. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Renunciar a la oferta de empleo sin mediar justificación.
- Renunciar a un contrato durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No aportar la documentación requerida en plazo.
- No haber obtenido respuesta el Ayuntamiento por parte del aspirante una vez transcurridas 24 horas después del llamamiento, salvo que pueda acreditar la concurrencia de alguna causa justificada de renuncia.

### 13.3. Causas justificadas de renuncia.

Se considerarán causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- a) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la oferta de empleo.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad o de adopción.
- c) Estar en situación de incapacidad temporal.

Los aspirantes deberán renunciar por escrito, mediante instancia general dirigida al Departamento de Recursos Humanos aportando la causa justificada. En el caso de que no aporte la debida justificación, el aspirante que rechace una oferta de empleo será excluido definitivamente de la bolsa.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, deberá comunicar de igual forma y en el plazo máximo de cinco días, tal circunstancia. Hasta ese momento, el candidato se encontrará en situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. El alta en la bolsa de trabajo tendrá efectos al día siguiente de la comunicación al Ayuntamiento de la finalización de la causa justificada alegada.

**14. Norma final**

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

**ANEXO I****TEMARIO**

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles; su garantía y suspensión.
2. La corona. El poder legislativo.
3. El poder judicial.
4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Constitución, Competencias y Estatuto de Autonomía.
5. La Comunidad de Madrid. Estatuto de Autonomía. Órganos institucionales de la Comunidad Autónoma de Madrid.
6. Principios de actuación de la Administración Pública; eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
7. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
8. El Municipio. El término municipal. La Población; Derecho y deberes de los vecinos. El empadronamiento.
9. La organización municipal. Competencias.
10. Las ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Las relaciones entre órganos territoriales. Autonomía municipal y tutela.
12. Los contratos administrativos en la esfera local.
13. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública.
14. Protección de datos personales: datos especialmente protegidos. Consentimiento del afectado. Comunicación de datos. Acceso a los datos por cuenta de terceros.
15. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro General de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
16. Comunicaciones y notificaciones. Archivo de documentos. Tipos de archivos. Conservación de documentos.
17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
18. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los empleados públicos. Retribuciones del personal.
19. Régimen jurídico del gasto público local. Control y fiscalización del gasto.
20. El presupuesto: Concepto y función. Procedimiento de elaboración del Presupuesto.

Tres Cantos, a 24 de abril de 2019.—El primer teniente de alcalde, concejal delegado de Servicios a la Ciudad, Hacienda y Deportes, Javier Juárez de la Morena.

(02/15.267/19)

