

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

83

#### CERCEDILLA

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por Decreto de la Alcaldía, número 1378/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Cercedilla, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO  
SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR EL PROCEDIMIENTO  
EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL,  
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,  
DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO,  
DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA**

1. *Objeto de la convocatoria y características de las plazas*

Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso-oposición, de 3 plazas de personal laboral fijo a jornada completa, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cercedilla publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 124, en fecha 26 de mayo de 2022, modificada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 278, de fecha 22 de noviembre de 2022, por el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 281, de 25 de noviembre de 2022, y por el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 293, de fecha 9 de diciembre de 2022.

Características de las plazas:

Las plazas convocadas corresponden 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

Las tres plazas objeto de estabilización están adscritas a los departamentos de Urbanismo, Servicio Municipal de Aguas y al Servicio de Atención al ciudadano respectivamente.

Funciones de la plaza objeto de la convocatoria:

Les corresponde, con carácter general llevar a cabo funciones de:

- Pertenecen a esta categoría los trabajadores que, con responsabilidad restringida y bajo la dependencia directa de un trabajador de superior categoría, realizan actividades administrativas de carácter elemental, consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto.

Las funciones encomendadas serán específicas de cada departamento municipal.

Procedimiento de selección:

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de una fase de oposición y una fase de concurso, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases, y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

La operatividad de los puestos de trabajo, y al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios y evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de esta Corporación, se exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida.

En base al artículo 2.4 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre en la fase de Oposición el ejercicio no será eliminatorio al haberse acordado en el marco de la negociación colectiva.

La fase de concurso se valorará con un 40 por 100 y la fase de oposición con un 60 por 100 de la puntuación total.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

## 2. Normas generales

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y resto de normativa que resulte de aplicación.

## 3. Requisitos de los aspirantes

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas al proceso extraordinario convocado será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) el título de Graduado Escolar/Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. 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.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Habilitación: 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. 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.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 4. Solicitudes de participación

Modelo de presentación:

Para participar en el presente proceso selectivo extraordinario se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Cerce-

dilla, con indicación del procedimiento selectivo extraordinario. Este modelo podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Cercedilla ( [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es) ).

#### Forma de presentación:

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo extraordinario se cursarán en el modelo oficial de instancia, que se facilitará gratuitamente en:

- El Registro General del Ayuntamiento (plaza Mayor, número 1, 28470 Cercedilla).
- En la página web municipal (apartado anuncios oficiales).

#### Lugar de presentación

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo extraordinario deberán presentarse, dirigidas al Alcalde-Presidente de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Cercedilla, en la sede electrónica o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

#### Plazo de presentación:

El plazo de presentación de las solicitudes de participación, será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la expulsión de los aspirantes del proceso selectivo.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

#### Documentos a adjuntar:

Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Recibo de haber abonado los Derechos de Examen correspondientes para este proceso selectivo, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal, siendo de 13,23 euros, y serán abonados mediante ingreso bancario, previa liquidación facilitada por la Tesorería Municipal. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.
- c) Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases, debe ser aportado:
  - Modelo de autobaremación y un índice con los documentos presentados, ordenados cronológicamente y numerados correlativamente según el autobaremo junto a la documentación acreditativa de los méritos alegados.
  - Aportar fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Cercedilla, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

## 5. *Admisión de aspirantes*

Para ser admitido:

Para ser admitido al proceso selectivo extraordinario los aspirantes deben manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases específicas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el apartado anuncios oficiales de la página web ( [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es) ).

Reclamaciones:

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos de cada proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Finalizado el plazo de subsanación del procedimiento selectivo extraordinario, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se hará pública en los mismos medios indicados en el apartado anterior.

En la misma resolución se nombrará al Tribunal Calificador.

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

## 6. *Tribunal calificador*

Designación del Tribunal:

La designación del Tribunal Calificador se efectuará, en el proceso selectivo extraordinario, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales, con voz y voto debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real De-

creto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### Comisiones auxiliares y asesores:

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, el Tribunal Calificador previa autorización de la Concejalía de Personal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

#### Válida constitución del Tribunal:

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Personal.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

#### El régimen jurídico aplicable al Tribunal:

Se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

#### Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de



aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas:

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

#### 7. *Desarrollo de las pruebas selectivas*

Una vez comenzado el proceso selectivo extraordinario, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en el apartado anuncios oficiales de la página web. [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es), con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

En cualquier momento de cada procedimiento extraordinario de selección, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

#### 8. *Procedimiento de selección*

El procedimiento extraordinario de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. La fase de oposición constituirá el 60 por 100 del total del proceso, siendo del 40 por 100 la fase de concurso.

El procedimiento se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- Concurso: La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.
- Oposición: La fase de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos-teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo I a estas bases.

#### 9. *Desarrollo de la fase de concurso*

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

- Experiencia profesional (hasta un máximo de 24 puntos):
  - A) Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Cercedilla objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,35 puntos por cada mes de servicios prestados en jornada completa (hasta un máximo de 24 puntos).

- B) Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Cercedilla, como Auxiliar Administrativo en plazas diferentes a la que es objeto de estabilización, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio en jornada completa (hasta un máximo de 10 puntos).
- C) Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas Locales en puestos de Auxiliar Administrativo, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicios prestados en jornada completa (hasta un máximo de 8 puntos).
- D) Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas en la categoría de Auxiliar Administrativo, a razón de 0,12 puntos por cada mes de servicio prestado en jornada completa (hasta un máximo de 8 puntos).

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes aun cuando una posible acumulación de días pudiera arrojar como resultado meses o trimestres completos.

Se valorará la experiencia, únicamente, cuando se acrediten meses completos, y con una jornada laboral completa. Las jornadas que no sean completas pero que sean iguales o superiores a 17 horas y 30 minutos semanales, a efectos de cómputo, se realizarán proporcionalmente.

— Formación (hasta un máximo de 14 puntos):

- Formación general (hasta un máximo de 6 puntos).  
Serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Outlook, Word y Excell, redacción de informes y documentos administrativos, y archivo de oficina, Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Planes de Igualdad para las Administraciones Públicas, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley de Contratos del Sector Público y Recaudación en las Entidades Locales.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado.

Solamente se valorará los cursos, jornadas o seminarios de formación y perfeccionamiento y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras Administraciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas, y cualquier otro financiado con fondos públicos de acuerdo con la siguiente escala según su duración, y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 20 horas.

- Cursos de 20 a 39 horas, 1 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 99 horas, 1,75 puntos por curso.
- Cursos de 100 a 149 horas, 2 puntos por curso.
- Cursos de 150 o más horas, 2,5 puntos por curso.

— Formación específica: (hasta un máximo de 8 puntos):

Se valorarán adicionalmente, respecto a la puntuación obtenida en formación general, las siguientes formaciones específicas y manejo de herramientas de gestión.

- Formación y manejo de Herramientas de Gestión (hasta un máximo de 6 puntos):
  - Tener experiencia y formación en el manejo del gestor de expedientes ATMGERES (3 puntos).
  - Tener experiencia y formación en el manejo del programa de gestor de expedientes de ABSIS (3 puntos).

La experiencia en el manejo de ambas aplicaciones debe ser de los últimos diez años.

Este apartado ha de quedar acreditado mediante certificado expedido por la Administración Pública en la que se utilizaron estas herramientas.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cercedilla en este apartado, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Informática, pero sí deberán indicarla en el modelo de autobaremación.

- Formación en materias específicas (hasta un máximo de 2 puntos):

Se valorarán adicionalmente, respecto a la puntuación obtenida en formación general, con 2 puntos, cada una de las siguientes materias: (hasta un máximo de 2 puntos).

- Curso de Tratamiento de Aguas de Consumo (con un mínimo de 20 horas).
- Curso de la Ley del suelo de la Comunidad de Madrid (con un mínimo de 20 horas).
- Curso de Interconexión de Registros REC, SIR, ORVE (con un mínimo de 20 horas).

- Otros méritos evaluables (hasta un máximo de 2 puntos):

Por haber superado algún proceso selectivo de Auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Cercedilla, 2 puntos por proceso (hasta un máximo de 2 puntos).

#### 10. *Valoración de la fase de concurso*

Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

Justificación de la experiencia profesional:

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados suscrito por el órgano competente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, período de tiempo, y siempre referido este último a la fecha de presentación de instancias. Los certificados no podrán estar expedidos por tiempo superior a tres meses.

Se adjuntarán los contratos de trabajo y la vida laboral donde se pueda comprobar expresamente el tiempo de servicios prestados, tipo de jornada y denominación del puesto desempeñado.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cercedilla, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal, pero debe indicarse en el modelo de autobaremación.

Justificación de la formación general y específica:

Se acredita mediante la presentación de los diferentes diplomas y certificados de asistencias donde deben figurar las horas de las acciones formativas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a esta convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de exclusiva responsabilidad de los aspirantes.

Justificación de otros méritos:

Para poder puntuar en este apartado es necesario indicar el proceso selectivo en el que se concurrió en el Ayuntamiento de Cercedilla.

#### 11. *Desarrollo de la fase de oposición*

Esta fase tendrá, en el procedimiento selectivo extraordinario objeto de la presente convocatoria, carácter no eliminatorio, y estará basada en un ejercicio tipo test sobre cuestiones prácticas relacionadas con el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a elegir por el aspirante.

Existen tres bloques de materias que están relacionado con las plazas a las que se concurre.



Los tres bloques son:

- A. Servicio Municipal de Aguas.
- B. Urbanismo.
- C. Servicios de Atención al Público.

El examen de la fase de oposición consistirá en elegir uno de los tres bloques y resolver el supuesto práctico de esa materia. Los tres supuestos, deben ser de similares características, duración y complejidad.

Cada supuesto práctico estará desglosado en 10 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta.

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 6 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres alternativas en blanco, o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente, no tendrá penalización. El examen incluirá adicionalmente preguntas de reserva.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

## 12. Calificación del proceso selectivo

El proceso selectivo extraordinario se convocará a través del sistema de concurso-oposición, valorándose de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, la calificación máxima será de 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, subapartado 9.A).
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, subapartado 9.B).
- En tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica.
- En cuarto lugar, a la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- En quinto lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

## 13. Desarrollo del proceso selectivo

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en el apartado anuncios oficiales de la página web. [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es), con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

## 14. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados

Finalizado el proceso selectivo extraordinario, el Tribunal Calificador hará público, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador elevará al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, en cuya resolución se ordenará su publicación en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Cercedilla.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante a lo anterior, siempre que el Tri-

bunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumple los requisitos exigidos, antes de su contratación o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 15. *Presentación de documentos de las personas que han superado el proceso selectivo*

Una vez concluido el proceso selectivo extraordinario, y en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán en la Concejalía de Personal el siguiente documento:

- a) Original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Originales de los méritos alegados.
- e) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría del empleo público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- f) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto convocado.

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

#### 16. *Adjudicación de destinos*

En la adjudicación de los puestos de trabajo tendrá preferencia a optar al puesto que desempeñaba con carácter previo al proceso selectivo el personal laboral que lo ocupaba en caso de que obtengan plaza. En cualquier otro caso los destinos se adjudicarán de acuerdo con las peticiones de los interesados según el orden obtenido en el proceso selectivo.

#### 17. *Contratación de personal laboral fijo*

Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o

Concejal Delegado que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con indicación del destino adjudicado.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, desde la resolución del proceso. Los aspirantes a nombrar que tengan una relación laboral con el Ayuntamiento, serán convertidos sus contratos de temporales a fijos, sin necesidad de cese de la relación laboral.

#### 18. *Datos de carácter personal*

La participación en cada proceso selectivo extraordinario implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Cercedilla y/o en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

#### 19. *Recursos*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, la interposición del recurso contencioso-administrativo no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de acuerdo con la Sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril de 2014.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

## ANEXO I

**TEMARIO SOBRE EL QUE VERSARA EL SUPUESTO PRÁCTICO**
*Bloque A: Servicio Municipal de Aguas del Ayuntamiento de Cercedilla*

- El Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Definiciones. Responsabilidad y competencias.
- Ordenanza Fiscal y Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable. Acometidas.
- Ordenanza Fiscal y Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable. Causas de suspensión del suministro.
- Ordenanza Fiscal y Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable. Procedimiento de suspensión del suministro.
- Ordenanza Fiscal y Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable. Extinción de la póliza.
- Ordenanza Fiscal y Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable. Colocación y retirada de contadores. Manipulación del contador.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación. Sección HS 4 Suministro de agua. Armario o arqueta del contador general.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación. Sección HS 4 Suministro de agua. Contadores divisionarios.

*Bloque B: Urbanismo del Ayuntamiento de Cercedilla*

- Títulos habilitantes de Naturaleza Urbanística en base al artículo 151 de la Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística.
- Actos sometidos a Licencia Urbanística.
- Actos sometidos a Declaración Responsable Urbanística.
- Actos no sujetos a Título Habilitante de Naturaleza Urbanística.
- Contenido de las Declaraciones Responsables Urbanísticas.
- El procedimiento de tramitación de las Licencias Urbanísticas en el Ayuntamiento de Cercedilla.
- El procedimiento de tramitación de las Declaraciones Responsables urbanísticas en el Ayuntamiento de Cercedilla.
- Los Informes de Evaluación de Edificios en el Ayuntamiento de Cercedilla, censo y tramitación de los expedientes.

*Bloque C: Servicios de Atención al Público del Ayuntamiento de Cercedilla*

- Presentación de Sugerencias o Reclamaciones del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Cercedilla.
- Derechos y obligaciones ciudadanas recogidos en la Ordenanza de Seguridad y Convivencia Ciudadana de Cercedilla.
- Derecho de acceso a la información pública, Capítulo I, Disposiciones Generales de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Artículo 14, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Registros. Artículo 16 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Datos de inscripción en el Padrón municipal y documentación acreditativa (Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal).

En Cercedilla, a 14 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Luis Miguel Peña Fernández.

(02/24.327/22)

