

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

162

LOS MOLINOS

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía, de 4 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Molinos, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 275, de 18 de noviembre de 2022, asimismo, con fecha 21 de diciembre de 2022, se aprobaron la convocatoria y las bases específicas del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a 2 plazas de Auxiliar Administrativo/a Registro, personal funcionario a jornada completa, correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17-05-2022, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 124, de 26 de mayo de 2022.

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación requerida que se acompaña es de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

Asimismo, se adjuntan las bases específicas reguladoras de las pruebas selectivas.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A REGISTRO, PERSONAL FUNCIONARIO A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLINOS

Primera. *Objeto*

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de Auxiliar Administrativo/a Registro, Grupo C2 de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Molinos mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 124, de fecha 26 de mayo de 2022.

Descripción de plaza:

- Denominación: Auxiliar Administrativo/a Registro.
- Relación jurídica: Personal funcionario.
- Grupo: C2.

Segunda. *Requisitos generales de participación*

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Los Molinos

Tercera. *Requisitos específicos de participación*

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes., o equivalente según establecen la

normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Cuarta. *Presentación de solicitudes*

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Los Molinos, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes. o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. *Tribunal Calificador*

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

Séptima. *Sistema de selección*

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente:

- Experiencia profesional, como personal funcionario y laboral temporal, hasta un máximo de 100 puntos a razón de:

EXPERIENCIA	AYUNTAMIENTO
Servicios desde 01/01/2016 a la fecha del último día de la convocatoria (máximo 45 puntos)	0,60 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009-31/12/2015 (máximo 35 puntos)	0,47 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2002-31/12/2008 (máximo 20 puntos)	0,45 puntos/mes

- Servicios prestados, como personal funcionario y laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

EXPERIENCIA	
Servicios desde 01/01/2017 a 31/12/2022	0,2 puntos/mes
Servicios prestados con anterioridad a 01/01/2017	0,16 puntos/mes

Para la acreditación de la experiencia profesional la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el “Boletín Oficial del Estado” anterior a 31/12/2022, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación

con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales o fotocopias en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, al no ser objeto de valoración la formación, por sorteo.

Octava. *Lista de aprobados*

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. 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 la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. 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.

Novena. *Presentación de documentos*

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Décima. *Adjudicación de destinos, nombramiento y toma de posesión*

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a o Concejala Delegada/o, la cual se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con lo previsto en las bases generales.

Undécima. *Datos de carácter personal*

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Duodécima. *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.

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 la 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en 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 ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los Molinos, a 22 de diciembre de 2022.—El alcalde, Antonio Coello Gómez-Rey.

(03/25.152/22)

