

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTO DE****87****VENTURADA****OFERTAS DE EMPLEO**

Resolución de la Junta de Gobierno Local de 14 de noviembre de 2025, del Ayuntamiento de Venturada, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Oficial Administrativo de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición libre.

Se hace público, que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 14 de noviembre de 2025, en ejercicio de las competencias otorgadas por Decreto de Alcaldía n.º 2023-0515, de 13 de julio, acordó por unanimidad, aprobar las bases que han de regir la convocatoria de una plaza de Oficial Administrativo, en régimen de funcionario de carrera, mediante sistema de concurso-oposición libre, y la convocatoria de dicho puesto, conforme a las bases aprobadas que se publican integras.

El plazo de presentación de instancias se abrirá al día siguiente de la publicación en extracto en el “Boletín Oficial del Estado” de la convocatoria.

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL AYUNTAMIENTO DE VENTURADA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN”

1. Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1.1.- El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de **una plaza vacante en plantilla del Ayuntamiento de Venturada de Oficial Administrativo, escala Administración General, área Administración, grupo C, Subgrupo C1, nivel 22, puesto AL04**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 133, de 15 de junio de 2025.

1.2.- Las características de las plazas son:

- Unidad/Área: Administración
- Régimen: Funcionario
- Sistema selectivo: Concurso-Oposición Libre
- Grupo C
- Subgrupo: C1
- Nivel 22
- Jornada completa: 37,5 horas semanales distribuidas en turno de mañana, de lunes a viernes.
- Retribuciones: Las que les correspondan conforme los instrumentos de ordenación y planificación del Personal del Ayuntamiento de Venturada.
- Disponibilidad: Se requiere disponibilidad para realizar tareas fuera de la jornada habitual cuando el servicio lo requiera.

1.3.- Funciones a desarrollar: Las funciones y tareas a desempeñar en el puesto serán las establecidas en la ficha de descripción del puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Venturada y propias de la titulación exigida.

2. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; las normas previstas en la presente convocatoria. Será también de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La presente convocatoria y actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1.- Requisitos generales:

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir con los requisitos del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer la capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del puesto.
- 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) No hallarse encurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de titulación de Bachiller, Formación profesional de segundo grado o título oficial equivalente a efectos de acceso al empleo público. 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 por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión definitiva. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

La administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

3.2.- Reserva de plazas y adaptaciones para personas con discapacidad:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, sobre acceso al empleo público de personas con discapacidad, en esta convocatoria no se establece una reserva específica de plazas para personas con discapacidad al ser el número total de plazas convocadas inferior a las que requerirían dicha reserva.

No obstante, las personas aspirantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% podrán participar en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, siempre que puedan desarrollar las funciones del puesto con adecuación razonable.

Aquellos aspirantes que soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en su solicitud de participación, adjuntando la documentación acreditativa del grado de discapacidad y, en su caso, un informe de los servicios médicos competentes que especifique las adaptaciones necesarias.

El Tribunal calificador valorará las solicitudes de adaptación y adoptará las medidas oportunas para garantizar la igualdad de oportunidades en el desarrollo del proceso selectivo.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1.- Modelo de solicitud:

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al **Anexo II** adjunto a las presentes Bases, que será publicado en la sede electrónica: <https://venturada.sedelectronica.es> y deberán ir acompañadas de los documentos que se indican en el apartado 4.4.

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación del Ayuntamiento de Venturada y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2.- Lugar de presentación:

Las solicitudes se podrán presentar de la siguiente manera:

- Presencialmente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza del Ayuntamiento, nº2, de Venturada, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica: <https://venturada.sedelectronica.es>

4.3.- Plazo de presentación:

Las solicitudes se presentarán en un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. Con carácter previo, se publicará un anuncio en extracto de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID e íntegramente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada.

Así mismo, las personas aspirantes y respecto a los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación en el proceso selectivo dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en estas Bases supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.4.- Documentos a adjuntar:

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia (modelo Anexo II):

- Copia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación documental de los méritos alegados para la fase de Concurso.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante copia.

No se valorarán los méritos aportados con fecha posterior a la fecha de finalización de la presentación de instancias. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Admisión de aspirantes**5.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión. Se hará pública la relación de excluidos mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente identificación anonimizada, e indicación de las causas de inadmisión. Se publicará asimismo en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada, publicándose en este caso la relación completa de admitidos y excluidos.

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, 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 de selección.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá hacerse pública mediante anuncio inserto en el Tablón de edictos y Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada. La publicación de dicha resolución contendrá la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente identificación anonimizada, con indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, en dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de la celebración de la Fase de oposición.

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.

5.3.- Inicio del proceso selectivo:

En el anuncio con la relación definitiva de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, sin que puedan pasar menos de 5 días entre la publicación y la celebración de las pruebas; el orden de actuación de los aspirantes, en su caso, será el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública del año correspondiente.

Los sucesivos anuncios que deban realizarse en relación con las distintas pruebas selectivas se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6. Tribunal Calificador**6.1. Composición del Tribunal:**

La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 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. El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros que componen el Tribunal calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal podrá interpretar las Bases respecto a aquellos aspectos no contemplados específicamente en las mismas, a fin de garantizar el correcto desenvolvimiento del proceso selectivo y bajo los principios de publicidad, mérito y capacidad, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

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. Asimismo, 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.

6.2. Comisiones auxiliares y asesores:

Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal calificador:

Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente del Tribunal y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría simple y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente del Tribunal. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas 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 cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Clasificación del Tribunal calificador:

El Tribunal calificador se clasifica de conformidad con las categorías reseñadas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

A efectos de esta convocatoria y respecto las indemnizaciones por razón de servicios en concepto de asistencias, el Tribunal 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.

7. Sistema de selección

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases de carácter sucesivo:

- **Fase de Oposición:** La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Temario que se recoge como **Anexo I** a estas bases.
- **Fase de Concurso:** La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados en la solicitud y acreditados

documentalmente junto con la misma. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiendo por tales certificados, diplomas o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal acredite fehacientemente lo alegado.

Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.

7.1.- Fase de Oposición (**máximo 80 puntos**)

El procedimiento constará de dos ejercicios:

7.1.a) Primer ejercicio eliminatorio (**máximo de 40 puntos**).

Consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico que estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionado con el contenido del programa que figura en el Anexo I distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica constará de 40 preguntas. Se puntuará de 0 a 20 puntos. Por cada respuesta correcta se obtendrá 0,50 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,125 puntos. Las preguntas sin respuesta no computan.

- La parte práctica constará de 20 preguntas. Se puntuará de 0 a 20 puntos. Por cada respuesta correcta se obtendrá 1 punto. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,25 puntos. Las preguntas sin respuesta no computan.

El tiempo para su realización será de 120 minutos.

Cada bloque incluirá cuatro preguntas de reserva adicionales que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

Siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superar el primer ejercicio y pasar al segundo ejercicio.

El Tribunal, una vez calificado el primer ejercicio, expondrá públicamente los resultados provisionales a fin de que los interesados puedan presentar alegaciones a la corrección en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del Anuncio en la sede electrónica municipal. Revisadas las alegaciones se expondrá nuevo Anuncio de calificaciones definitivas del primer ejercicio eliminatorio y se convocará a los aspirantes que hayan superado la prueba a la celebración del segundo ejercicio eliminatorio, no pudiendo pasar menos de 5 días entre el Anuncio referenciado y la celebración de la segunda prueba.

7.1.b) Segundo ejercicio eliminatorio (**máximo de 40 puntos**).

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, en un período máximo de una hora, relacionados con las materias recogidas en el Anexo I del programa de esta convocatoria, no pudiéndose consultar textos legales.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis, la claridad de ideas, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la precisión y el rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. Las faltas de ortografía descontarán 0,25 puntos por falta hasta un máximo de 4 faltas. La 5^a falta supone la no superación del segundo ejercicio eliminatorio.

Finalizado el ejercicio, acto seguido, será leído ante el Tribunal en acto público, pudiendo formular el Tribunal las preguntas, aclaraciones y ampliaciones sobre las cuestiones planteadas que estime pertinentes con relación a la solución del supuesto. El orden de actuación de los aspirantes, en su caso, será el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública del año correspondiente.

No obstante, y a criterio del Tribunal, si el número de aspirantes hace aconsejable que la lectura se posponga a días posteriores, todo ello a fin de que se realice por todos los opositores en el mismo

día, se podrá posponer mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios municipal en el que se indicará a fecha, hora y orden de lectura, sin que puedan pasar menos de 5 días a partir del siguiente al de la publicación del referido Anuncio.

Si el aspirante no comparece a la lectura, se le tendrá por desistido en el proceso selectivo, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas.

Será necesario obtener al menos 20 puntos para superar el segundo ejercicio y pasar a la fase de concurso.

El Tribunal, una vez calificado el segundo ejercicio, expondrá públicamente los resultados provisionales a fin de que los interesados puedan presentar alegaciones a la corrección en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del Anuncio en la sede electrónica municipal. Revisadas las alegaciones se expondrá nuevo Anuncio de calificaciones definitivas del segundo ejercicio eliminatorio y fase de oposición.

7.2.- Fase de Concurso (**máximo 20 puntos**)

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, y que se posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias, consistentes en experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento.

La valoración de los méritos se realizará de conformidad con el baremo que se indica en este apartado.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia inicial o no acreditados documentalmente durante el plazo establecido para la presentación de los mismos.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación:

a) Experiencia profesional (**máximo 10 puntos**)

Servicios prestados en la Administración Local en puestos del grupo C, Subgrupo C1 o superiores (A1, A2): 0,1 punto por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Servicios efectivos prestados en la Administración del Estado y Comunidades Autónomas, en puestos del grupo C, Subgrupo C1 o superiores (A1, A2): 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La experiencia profesional se justificará mediante copia de los decretos de nombramientos y tomas de posesión u original de certificados de prestación de servicios con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de estos, emitida por la entidad correspondiente. Se deberá acompañar vida laboral que no eximirá de presentación de la documentación antes referida.

Se establece como límite para la valoración, la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias de solicitud de participación en el proceso. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación a razón del número de horas trabajadas.

b) Formación (**máximo 10 puntos**)

Únicamente se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado, impartidos por Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, por las Universidades y Colegios Oficiales, o bien por cualquier organismo público o privado así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, sindicatos y/o formadores, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante copia auténtica de los títulos, diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados, que expresen la duración de los cursos.

Se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,50 puntos
- Por cada curso de 21 a 40 horas: 0,75 puntos
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 1 punto
- Por cada curso de 61 a 100 horas: 1,25 puntos
- Por cursos superiores a 100 horas: 2 puntos

Los cursos en los que no se acredite número horas no serán valorados con ninguna puntuación.

La titulación académica acreditada como requisito para participar en el proceso no se tendrá en cuenta a efectos de valoración en el concurso.

Finalizada la Fase de Concurso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada de la calificación de la fase de concurso para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados.

8.- Calificación definitiva y superación del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso, siendo necesaria una puntuación mínima de 35 puntos, correspondiente a la fase de oposición, para considerar aprobado el proceso selectivo.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se entenderá que ha superado el proceso selectivo el candidato que haya obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados en el siguiente orden:

- 1º.- En el ejercicio de la oposición.
- 2º.- En la experiencia profesional de la fase de concurso.
- 3º.- En la formación de la fase de concurso.

En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme a sorteo público que tendrá lugar previo anuncio al efecto y ante el Tribunal de selección.

9- Relación de aprobados y propuesta del tribunal

Concluida la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, sin que pueda el Tribunal proponer más aprobados que el número de plazas convocadas, con indicación del número de documento de identidad anonimizado, la puntuación obtenida en cada prueba y el resultado final.

Un ejemplar de la relación se elevará al órgano competente junto con la propuesta de contratación laboral en las plazas correspondientes que formule el Tribunal calificador con respecto a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y coincidan con el número 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 en la convocatoria, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que continúen a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

10.- Entrega de documentación

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada, los siguientes documentos:

- Documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el ejercicio de las funciones a desempeñar en el puesto de operario de servicios múltiples.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, los seleccionados no hubiesen presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones con ellos relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases específicas de esta convocatoria. En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, se podrá conceder a petición del interesado y dentro del plazo inicial otorgado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo. Si, como consecuencia de lo previsto en el párrafo anterior no pudiera cubrirse la plaza convocada, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado/a funcionario/a en prácticas del Ayuntamiento de Venturada.

11. Periodo de Prácticas

Se establece un periodo de prácticas de tres meses, que dará comienzo inmediatamente tras el nombramiento del aspirante como funcionario en prácticas.

Las prácticas se desarrollarán en el Ayuntamiento de Venturada desempeñando el puesto de trabajo y darán derecho a la percepción de las retribuciones recogidas en el Real Decreto 456/1986 de diez de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Antes de la finalización del periodo de prácticas, se procederá a la realización de una prueba escrita de carácter práctico consistente en la resolución de un supuesto en relación con el temario y las funciones desempeñadas durante el periodo de prácticas, así como cuestiones organizativas del Ayuntamiento de Venturada. Para la realización y corrección de este ejercicio se constituirá el Tribunal de selección. El ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación mínima de 5 para considerar superado totalmente el proceso selectivo y proceder al nombramiento como funcionario de carrera.

En caso contrario decaerá el derecho del aspirante a ser nombrado funcionario/a de carrera, procediéndose a nombrar funcionario/a en prácticas al aspirante que, habiendo aprobado, siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

12. Formalización de los nombramientos

Superado el periodo de prácticas la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Venturada, debiendo tomar posesión acto seguido. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada.

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.

13. Bolsa de empleo

Los aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 30 puntos en el proceso selectivo, pasarán a formar parte de una bolsa de interinidad, según el orden de la calificación definitiva, para futuros nombramientos como funcionario interino en caso de vacancia o ausencia del titular (guardas legales, permisos por maternidad, bajas por enfermedad, licencias...), salvo que el interesado manifieste expresamente en su solicitud de participación de las pruebas selectivas su voluntad en contrario.

La bolsa de trabajo será rotativa en todo momento, de tal forma que los eventuales nombramientos comenzarán según el orden de puntuación de las personas seleccionadas, siguiendo en orden decreciente hasta su total agotamiento de la bolsa, en su caso. Si el candidato fuere llamado por primera vez para ocupar el puesto o realizar la sustitución y renunciará a ella sin causa justificada, quedará en el mismo puesto en la bolsa pasando turno al siguiente. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc.), así como la existencia de un nombramiento o contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser acreditada por cualquier medio permitido en derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

La bolsa resultante de cada proceso permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores incluidas las de los procesos de estabilización correspondientes a la categoría de administrativo, Grupo C, subgrupo C1.

14. Comunicaciones e incidencias

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su exposición al público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada. La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o, en su caso en el Tablón de anuncios en la página web municipal, será vinculante para la determinación del plazo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases. Los aspirantes podrán dirigir a la Alcaldía las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

15. Protección de datos de carácter personal

Las personas firmantes mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la Administración como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para provisionar el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, adjudicarlo al candidato propuesto. El Tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso de selección, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

16. Norma final

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto 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, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

La Concejalía de Recursos Humanos
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I**TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL****Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. El Consejo de ministros. El presidente del Gobierno. Los ministros. Los secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos

Tema 3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: composición y funciones. El Ministerio Fiscal: organización y funciones

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución española

Tema 5. Fuentes del Derecho Comunitario: derecho comunitario originario y derivado. Caracteres del derecho comunitario: primacía y aplicabilidad directa

Tema 6. Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo

Tema 7. Principios de actuación de la administración pública. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: Estructura y principios generales. El Gobierno y la Administración Regional: estructura y organización.

Materias específicas:

Tema 9. La Administración Local: entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 11. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Padrón Municipal. Competencias municipales.

Tema 12. Organización municipal. Especial referencia a los Municipios que no son de gran población.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. El presupuesto de las Corporaciones locales: Elaboración, contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 15. Las haciendas locales: Recursos de las haciendas locales. Impuestos, tasas contribuciones especiales. Precios públicos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. El control interno de las entidades locales del Sector Público Local.

Tema 17. Procedimiento administrativo de ejecución del gasto y de ingresos.

Tema 18. Clasificación del estado de gastos y del estado de ingresos en el Presupuesto General de la Entidad Local.

Tema 19. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Tema 21. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 22. El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades. Duración. Modificación, suspensión y extinción. Especialidades de la contratación laboral temporal en la Administración Pública Local.

Tema 23. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención. Comité de Seguridad y Salud. Los delegados de Prevención

Tema 24. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 25. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, trámite de audiencia y finalización.

Tema 26. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La notificación y la publicación. La obligación de resolver: el silencio administrativo. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio y los recursos administrativos: clases y regulación.

Tema 27. El registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las corporaciones locales. Presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. El Registro Electrónico General. Términos y plazos.

Tema 28. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autentificación. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 29. La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y régimen jurídico. Procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 30. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 31. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 32. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno.

Tema 33. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos. Competencia. Abstención y recusación.

Tema 34. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa

Tema 35. Los bienes de las entidades locales: concepto y regulación, clasificación, alteración de la calificación jurídica, conservación y tutela. Bienes de dominio público: concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bienes patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y enajenación

Tema 36. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. Declaraciones Responsables Urbanísticas y Comunicaciones Previas.

Tema 37. Legislación vigente en materia contratos del sector público. Tipos de contratos. Órganos competentes para su celebración. Incapacidad y prohibiciones. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos de contratación. Efecto, cumplimiento y extinción de los contratos

Tema 38.- Los contratos menores.

Tema 39.- Régimen del suelo y ordenación urbanística en la Comunidad de Madrid: Planes e Instrumentos Municipales. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Especial referencia al municipio de Venturada.

Tema 40.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.”

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal <https://venturada.sedelectronica.es/>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alterna-tivamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde 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, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Venturada, a 21 de noviembre de 2025.—La alcaldesa, Carolina Folgueira Flores.

(03/19.459/25)

