

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

62

DAGANZO DE ARRIBA

OFERTAS DE EMPLEO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de junio de 2026, se aprueban las bases reguladoras del concurso-oposición restringido (promoción interna) para acceso a condición de funcionario del personal laboral del Ayuntamiento.

“BASES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO (DT 2ª TRLEBEP) CON PROMOCIÓN INTERNA DEL GRUPO C2 AL GRUPO C1

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios de personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la siguiente plaza, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, cuyas características son:

GRUPO	C1
SUBGRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
TIPO DE RELACIÓN	FUNCIONARIO
DENOMINACIÓN	ADMINISTRATIVA
Nº DE VACANTES	5
SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones y requisitos de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Pertener a la plantilla de personal y estar en situación de «activo», desde la fecha de entrada en vigor del EBEP de 2007 que es en concreto, el día 13 de mayo de 2007.
- b) Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- c) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- d) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, título de Bachiller o equivalente.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

TERCERA. Turno de reserva

No procede.

CUARTA. Forma y plazo presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios.

Las personas aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud (Anexo I), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios donde se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución o resolución posterior, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Con posterioridad o en la misma resolución, se publicará el día, hora y lugar donde habrá de realizarse el primer ejercicio, mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

SEXTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: TEST.

El primer ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Estará compuesto por 30 preguntas debiendo obtener al menos 15 correctas no restando las mal contestadas.

SEGUNDO EJERCICIO: DESARROLLO.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 15, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Versara sobre un tema a desarrollo entre dos a elegir por los interesados.

FASE CONCURSO:

Se deberá incluir el baremo de méritos, a modo orientativo:

a) Formación , hasta un máximo de 10 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Título de doctor o equivalente: 1 punto. Título de licenciado o equivalente: 1 punto. Título de diplomado o equivalente: 1 punto. Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 1 punto.
Máster, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario.	De 1 a 10 horas: 1 punto. De 11 a 30 horas: 2 puntos. De 31 a 50 horas: 3 puntos. De 51 a 100 horas: 4 puntos. De 101 a 200 horas: 5 puntos. Más de 201 en adelante 6 puntos.

b) Experiencia : hasta un máximo de 30 puntos:	
Por haber prestado servicios como empleado público en la Administración Pública.	1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 30 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 30 puntos.
Por haber prestado servicio como administrativo en la empresa privada	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 30 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento; se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Retribuciones

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

DÉCIMO SEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y

Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.”

En Daganzo de Arriba, a 18 de junio de 2026.—El alcalde, Manuel Jurado Marrufo.
(03/10.208/26)

