

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

20
ALPEDRETE

PERSONAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 31 de octubre de 2019, aprobó las bases reguladoras para la provisión de tres plazas de auxiliar administrativo, mediante promoción interna, y que son las que a continuación se detallan.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER,
MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL PROCEDIMIENTO
DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TRES PLAZAS DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA
DEL AYUNTAMIENTO DE ALPEDRETE (MADRID)**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de tres plazas de auxiliar administrativo mediante promoción interna. Las referidas plazas se incluyen en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2017, aprobada por Decreto 292/17, de 11 de abril de 2017, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 120, de fecha 22 de mayo de 2017, y cuyas características son:

- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015: C2. Clasificación: Escala Administración General; subescala: Auxiliar; NCD16; número de vacantes: tres; denominación: auxiliar administrativo/a. Las retribuciones brutas anuales serán las establecidas en la legislación y en los acuerdos colectivos en vigor del Ayuntamiento de Alpedrete. El sistema de selección será el de concurso-oposición, según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Segunda. *Normativa aplicable.*—La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases específicas, y por las bases generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de funcionario de carrera incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alpedrete para el ejercicio 2017 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 246, de fecha 16 de octubre de 2017.

Para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes otorgarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*—Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 56 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.
- b) Ser funcionario de carrera o laboral fijo (queda excluido el personal laboral indefinido no fijo) de plantilla del Ayuntamiento de Alpedrete, y pertenecer al grupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas con un mínimo de dos años de servicio, en aplicación de la disposición transitoria segunda del Real Decreto Le-

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

- c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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

Los requisitos referidos en estas bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.—La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en el que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, se dirigirá al señor alcalde-presidente de la Corporación y se presentará en el Registro Auxiliar Personal del Ayuntamiento durante un plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo oficial de instancia se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, pudiéndose descargar también de la página web del Ayuntamiento (www.alpedrete.es).

A la instancia, que deberá estar firmada obligatoriamente por el aspirante, se acompañará del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen de acuerdo con la cuantía establecida en las presentes bases. La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

En el caso de aplicar la exención por discapacidad, se deberá entregar el certificado que lo acredite. También deberá acompañar certificación o fotocopia de los méritos alegados para la fase de concurso.

De esta convocatoria se dará publicidad mediante extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alpedrete (plaza de la Villa, número 1, Alpedrete, Madrid). Tras finalizar el plazo de presentación de solicitudes, toda información o publicación referida a este proceso se realizará por medio de la página web del Ayuntamiento (www.alpedrete.es) y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la finalización del proceso selectivo los candidatos que hayan superado el mismo y sean propuestos por el tribunal a la Alcaldía para su toma de posesión deberán aportar en un plazo de cinco días: fotocopia del DNI y fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, no podrá efectuarse la toma de posesión, quedando anuladas todas las actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, pasará a tomar posesión el siguiente candidato que haya aprobado el proceso selectivo y le siga en puntuación obtenida en el mismo.

Quinta. Admisión de los aspirantes.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se señalará un plazo de cinco días naturales para subsanación de errores.

Finalizado el plazo de subsanación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web el listado definitivo con los aspirantes admitidos y excluidos.

Si no hubiera ningún candidato excluido de forma automática, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista de admitidos como definitiva, designando los miembros del Tribunal e indicará el día de realización del ejercicio.

Sexta. Tribunal selección.—El tribunal de selección, cuya composición deberá ajustarse a lo establecido 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,

y estará constituido de la siguiente forma: un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto. La designación del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

La designación de los miembros del tribunal se publicará, con carácter previo a la determinación de la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.—El procedimiento de selección será el de promoción interna, concurso-oposición, y contará de dos fases. La fecha de inicio del ejercicio teórico-práctico será anunciado mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

A. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes, siempre referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La puntuación total máxima en la fase A del concurso en el presente proceso selectivo será de 10 puntos.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados que a continuación se indican:

- a) Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:
- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Alpedrete en el grupo inmediatamente inferior a Auxiliar Administrativo, a razón de 0,5 puntos por cada año o fracción igual o superior a seis meses de servicio.

La acreditación de los méritos correspondientes a este apartado se realizará mediante certificación de la Administración.

- b) Formación: la puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

- Por la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto, se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento convocados u homologados por administraciones públicas, organismos públicos, sindicatos, universidades, colegios profesionales y escuelas de formación de empleados públicos que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza, conforme al siguiente baremo: hasta un máximo de 5 puntos. Según su duración:
 - De 3 a 20 horas o dos días de duración: 0,30 puntos.
 - De 21 a 50 horas de duración: 0,60 puntos.
 - De 51 a 100 horas de duración: 0,90 puntos.
 - Más de 101 horas de duración: 1'5 puntos.

Los cursos que no determinen el número de horas se valorarán como los del primer tramo de puntuación.

A los efectos de contabilización de los méritos la fecha límite será la del último día de plazo para la presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

B. Fase oposición.

Se desarrollará de acuerdo con los temas del programa que figuran en el Anexo 1 de estas bases. Se establece la exención de los temas y pruebas cuyos conocimientos se acreditó al superar el proceso selectivo de ingreso en la plaza que actualmente ocupan los aspirantes.

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios realizados el mismo día de forma consecutiva:

- a) Primer ejercicio: la prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas, pudiendo preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores. El cuestionario estará compuesto por preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor 0,25 puntos y las contestaciones erróneas no penalizarán y las contestaciones en blanco no contabilizarán. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.
- b) Segundo ejercicio: la prueba consistirá en la realización de un ejercicio de informática básica. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.—La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, precisándose que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la relación citada. La asignación de las plazas concretas se hará teniendo en cuenta el departamento al que estuvieran adscritos los candidatos en el momento de esta convocatoria.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de cinco días desde la publicación de la relación de aprobados, los documentos que fueran necesarios exigidos en la convocatoria o por parte de la Corporación.

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

Cumplido el requisito precedente, se procederá a la toma de posesión de los nuevos funcionarios de carrera, la cual tendrá lugar dentro de un plazo de diez días desde que se le notifique la resolución.

Novena. Incompatibilidades.—Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

Décima. Derechos de examen.—La tasa por derechos de examen será de 4,5 euros, aplicando la bonificación por procesos de promoción interna que figura en la ordenanza fiscal en vigor (artículo 8.2), cuyo importe se hará efectivo mediante pago de autoliquidación, gestionado en el Departamento de Rentas, en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Alpedrete. Se acompañará copia de la carta de pago al presentar la instancia.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la ordenanza reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales, están exentos de pago de la tasa, en su epígrafe 3:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Decimoprimer. Base final.—Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases y la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Temario

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio. Territorio y población.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Haciendas Locales.
4. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Hacienda Local: Recursos de los municipios. Recursos propios.
5. 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Actos administrativos. Garantías del procedimiento.
8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Aspectos generales de Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización.
9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Potestad sancionadora y procedimiento sancionador.
12. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. Los Presupuestos Locales: Contenido, elaboración y aprobación.
14. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Alpedrete, a 11 de noviembre de 2019.—El alcalde, Juan Rodríguez Fernández Alfaro.
(02/37.862/19)

