

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

47

ALPEDRETE

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21 de septiembre de 2017, aprobó unanimidad las Bases Generales por la que se regirán los Procesos Selectivos que convoque el Ayuntamiento de Alpedrete para el sistema de acceso al empleo público, siendo las siguientes:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE ALPEDRETE PARA EL SISTEMA DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

1. *Objeto*

1. Es objeto de estas bases la regulación de los aspectos comunes a los distintos procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Alpedrete para el acceso al empleo público, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Los aspectos singulares de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente.

2. *Normativa aplicable*

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y demás disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Función Pública vigentes y complementarias en materia de selección de personal.

3. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas de cada convocatoria, será necesario reunir los requisitos establecidos 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, además de los específicos que se señalen para cada una de las plazas, antes del día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

4. *Solicitudes y plazo de presentación*

1. Quienes deseen participar en procesos selectivos deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su página web (www.alpedrete.es) debiendo presentarla en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos 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 naturales desde el siguiente a la publicación de las correspondientes convocatorias en el “Boletín Oficial del Estado”.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

2. A la instancia se adjuntará copia, previa presentación del documento original para su comprobación y cotejo, de la documentación siguiente:

- Documento nacional de identidad para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, documento que acredite su identidad (tarjeta de residencia, pasaporte, etcétera...).

- Autorización para someterse a todas las pruebas médicas que dictamine el asesor médico del Tribunal nombrado al efecto, en aquellas convocatorias en que sea preceptivo.
- Documentación acreditativa de los requisitos que en su caso pudieran exigirse en cada una de las bases de cada plaza.
- Recibo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Documentos acreditativos de la fase de concurso en aquellos procesos selectivos que cuenten únicamente con fase de concurso.

3. La documentación aportada por los aspirantes permanecerá en el correspondiente expediente. Únicamente, se devolverán al interesado, previa petición por escrito, los documentos originales o fotocopias cotejadas de los mismos, y siempre que haya finalizado el correspondiente proceso de selección.

4. Los aspirantes con discapacidad deberán solicitar, en el momento de presentar sus solicitudes, las adaptaciones o ajustes razonables de tiempo y medios de la prueba del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

5. Con la presentación de su solicitud, las personas interesadas en participar en los procesos selectivos prestarán su consentimiento para la realización, en su caso, de las pruebas psicotécnicas o de personalidad que sean pertinentes.

Si el proceso selectivo incluyese la realización de pruebas físicas, las personas aspirantes asumirán la total responsabilidad sobre su integridad física, quedando relevada la Corporación y el órgano de selección de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización del ejercicio si la persona interesada no comunicase a esta Entidad cualquier circunstancia que debiera ser tenida en cuenta para la adopción de las medidas preventivas pertinentes.

6. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

5. Admisión

1. Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con indicación del plazo de diez días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Finalizado este plazo, se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la resolución en la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, sin necesidad de nueva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

6. Derechos de examen

1. Las tasas por derechos de examen de los procesos selectivos serán las que están establecidas en la ordenanza municipal, y cuyo importe se hará efectivo en el banco y cuenta del Ayuntamiento que se indique en la propia instancia, acompañando a la misma, en el momento de su presentación el Registro General, resguardo original facilitado por la entidad bancaria.

2. El pago de la tasa se realizará mediante sistema de autoliquidación. Para ello será gestionada en el departamento de rentas y se podrá solicitar a través de correo electrónico (rentas@alpedrete.es), y se abonará en cualquiera de las Entidades Colaboradoras que a este efecto se señale.

Una vez satisfecho el importe de los derechos de examen, el documento original acreditativo del pago se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

4. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo.

7. *Composición y actuación del Tribunal Calificador*

1. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en los Reales Decretos 364/1995 y 896/1991:

- a) Serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.
- b) El personal de selección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los mismos.
- c) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada.

3. Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público, o cualquier otro impedimento previsto en la legislación vigente.

4. En cada una de las convocatorias, el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

5. El Tribunal resolverá, en cada una de las pruebas selectivas, por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

6. Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. La participación de estos asesores tendrá carácter consultivo y nunca vinculante.

7. La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante las bases o mediante resolución con carácter previo a la determinación de la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alpedrete.

8. 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 y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

9. El Tribunal, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas selectivas, o por otras circunstancias que así lo aconsejen, podrá, por medio de su presidente, disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de dicho proceso, siempre bajo la dirección del citado Tribunal.

8. *Desarrollo del proceso selectivo*

1. Las pruebas darán comienzo, en el día y lugar indicado en la convocatoria una vez constituido el Tribunal y realizado llamamiento a los aspirantes admitidos a la convocatoria.

Serán automáticamente excluidos de la misma quienes no se presenten a dicho llamamiento, salvo en los casos de fuerza mayor alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones de estas, se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

3. El orden de actuación de los aspirantes será fijado por el sorteo anual que se efectúe conforme a este artículo 17 del 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.

4. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

5. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

6. Las pruebas, salvo las de test psicotécnicos y/o médicas que serán calificadas de apto o no apto, se calificarán de 0 a 10, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarlas.

7. En ningún caso serán valorados aquellos méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo, en las oficinas municipales, mediante presentación de copia y originales para su cotejo. No se reclamará por la Administración ni se admitirá subsanación de los méritos del concurso fuera de plazo.

8. Para la valoración de la experiencia profesional será necesaria la presentación de los contratos de trabajo y la vida laboral. En el caso de experiencia en alguna Administración Pública podrá sustituirse el contrato de trabajo por un certificado de los servicios prestados con detalle suficiente para acreditarlos. Esta documentación no está sujeta a subsanación.

9. No se valorarán los cursos de formación en los que no conste el número de horas debidamente reconocidas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente.

10. La puntuación correspondiente a la experiencia profesional se obtendrá sumando todos los días acreditados en la vida laboral y que se correspondan con los méritos indicados en las bases correspondientes, dividido entre los días del año.

9. *Calificación y propuesta del Tribunal*

1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

2. La fase de concurso, en aquellas convocatorias en que exista, será previa a la de oposición. En la respectiva convocatoria se especificarán en cada caso los méritos puntuables y su correspondiente valoración, así como el sistema de acreditación de los mismos, y sin que en ningún caso la puntuación de la fase de concurso pueda suplir o compensar la de los ejercicios de oposición.

3. La puntuación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones parciales de cada una de las pruebas señaladas en la convocatoria, dividido por el número de pruebas.

4. La puntuación final será la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

5. En caso de empate, el orden de colocación de los candidatos en la lista definitiva se dirimirá con arreglo a los siguientes criterios:

5.1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

5.2. La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán mantener, si lo estiman necesario, una entrevista con los candidatos empatados, a efectos de valorar los méritos personales en relación con el objeto de la oposición. La calificación que se otorgue por razón de esta entrevista, si se celebra, deberá ser fundamentada y motivada.

6. Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. El Tribunal elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiendo la formación del correspondiente nombramiento o contrato.

7. Siempre que los órganos de selección hayan 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento o contratación.

10. *Presentación de documentos*

1. Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación Fiscal y, en su caso, cartilla de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal desempeño del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier administración pública, ni de estar inhabilitado para el servicio en la administración pública mediante sentencia firme.

- d) Declaración de no estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre o declaración de la opción por uno de los puestos.

Los documentos serán originales, devolviéndose al interesado previa realización y co- tejo de la correspondiente copia para su inclusión en el expediente personal.

2. Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documental- mente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acrediten los requisitos exigidos, no podrá efectuarse nombramiento o contrato, quedando anuladas todas las actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

3. Los aspirantes propuestos por el Tribunal en las plazas convocadas serán nombra- dos o contratados por la Alcaldía de la Corporación, debiendo tomar posesión del cargo dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la fecha de notificación de su nombra- miento o contrato, quedando en situación de cesantes quienes no tomen posesión o se in- corporen en el plazo indicado.

4. Por la Concejalía de Recursos Humanos se procederá a la formalización de los nombramientos o contratos, con el período de prueba correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, del 24 de marzo.

5. En cumplimiento del Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, en el caso de que el candidato propuesto sea nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados, a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los térmi- nos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, y previo al nombramiento por el órgano competente, el Tribunal podrá determinar, si lo estima ne- cesario, que el/la candidata/a realice un ejercicio de conocimiento de castellano, que se ca- lificará como apto o no apto, y sin cuya superación no podrá realizarse el nombramiento para su contratación.

11. *Impugnación*

1. Contra las presentes bases y su convocatoria se podrán interponer con carácter po- testativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el alcalde, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Con- tencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplica- ción y en las propias normas de desarrollo e interpretación de los Tribunales Calificadores. Lo que se hace público para general conocimiento.

Alpedrete, a 26 de septiembre de 2017.—El alcalde, Carlos García Gelabert Pérez.

(03/32.477/17)

