

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48
LA HIRUELA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado, por Resolución de Alcaldía número 96/2022, de 22 de julio de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de La Hiruela, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO
DE PERSONAL FUNCIONARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DEL AYUNTAMIENTO DE LA HIRUELA**

Primero
Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para cubrir, como personal funcionario, una plaza de Auxiliar Administrativo, con debida cobertura presupuestaria, dentro del proceso de estabilización extraordinaria de empleo temporal aprobada de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, los artículos 55 y 70 del texto refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; en 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 del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Normas Complementarias; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/las Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado, texto refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Las características de las plazas de referencia son:

PLAZA	TIPO DE PERSONAL	Nº	TITULACIÓN EXIGIBLE	DPTO.	FECHA OCUPACIÓN
Auxiliar Admo/a Grupo C2 Nivel 16	Funcionario/a	1	Graduado en ESO o equivalente	ADMINISTRACIÓN SERVICIOS GENERALES	01/07/2001

Segundo
Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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) Estar en posesión del título o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- f) Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

Tercero

Proceso selectivo

El sistema selectivo será el de concurso de méritos (al amparo de lo establecido por la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público).

1. Inicio: una vez aprobada por acuerdo del órgano competentes del Ayuntamiento la convocatoria, se publicará anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sedelahiruela.eadministracion.es/> y, en su caso, en el tablón de anuncios.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Hiruela, adjuntando a la misma, fotocopia del DNI o en su caso pasaporte y fotocopia de los documentos o títulos con los que acreditar los requisitos exigidos y méritos invocados, en el plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Las solicitudes se entregarán en el Registro Municipal o mediante cualquiera de los sistemas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El incumplimiento de las condiciones de plazo y/o formalidades descritas en el presente punto ocasionará, como consecuencia, la exclusión del proceso selectivo.

2. Tasas: no se exigirá tasa alguna.

3. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo máximo de siete días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4. El proceso de selección se llevará a cabo a través de concurso consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes. El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Experiencia profesional (máximo, 60 puntos):

- Haber desempeñado labores de Auxiliar Administrativo/a de Servicios Generales de Administración Local en algún Ayuntamiento. Se puntuará a razón de 2 puntos por cada año o fracción si dichas funciones han sido desempeñadas en Ayuntamientos

de la Comunidad de Madrid y 1 punto por cada año o fracción en el resto de casos, hasta un máximo de 40 puntos.

- Haber desempeñado labores de Auxiliar Administrativo/a de Servicios Generales en cualquier otra Administración. Se puntuará a razón de 1 puntos por cada año o fracción, hasta un máximo de 20 puntos.

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación.

La experiencia en la Administración pública se acreditará necesariamente mediante los nombramientos y ceses otorgados por el órgano competente o contrato de trabajo y nóminas que correspondan al período a justificar, además del correspondiente informe de vida laboral. A este respecto no se considerará para su valoración la aportación de vidas laborales que no vengan acompañadas de los nombramientos/ceses y contratos/nóminas indicados en párrafo anterior.

II. Formación académica (máximo, 10 puntos):

- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en relación a las funciones de los puestos convocados. Hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 1 punto.
 - Entre 51 y 100 horas lectivas: 2 puntos.
 - Superior a 100 horas lectivas: 3 puntos.

Se acreditará este extremo mediante la presentación de copia compulsada del certificado que acredite la asistencia efectiva a dichos cursos.

III. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida, por su orden en los distintos apartados del baremo del concurso.
- 2.º En caso de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo.
5. Finalización: una vez valorados los méritos de todos los aspirantes, el Tribunal, conforme a su propio criterio, propondrá a la Alcaldía-Presidencia el aspirante seleccionado, no pudiendo nombrar, en ningún caso, a más personas que el número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Presidencia de la Agrupación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se realice la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) DNI.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Agrupación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma, se procederá en caso de renuncia o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas, funcionará como Bolsa de Trabajo.

Cuarto

Tribunal

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: funcionario de grupo profesional igual o superior al de las plazas convocadas.
Vocales:

- Dos funcionarios de grupo igual o superior al de las plazas convocadas.
- Secretario-interventor del Cuerpo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que asumirá las funciones de Secretario del Tribunal.

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. 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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto

Vinculación

En materia procedimental será de aplicación, en lo no previsto en las presentes bases y con carácter supletorio, 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.

El Tribunal queda facultado para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Sexto

Bolsa de Empleo, funcionamiento y gestión

La Bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en el proceso de selección por cada uno/a de los/as candidatos. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento de La Hiruela, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/las seleccionados/as para componer la Bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de tres años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla tres años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la Bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Séptimo*Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de La Hiruela, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO

FICHA DE AUTOBAREMACIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (C2) POR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA LEY 20/2021

 D/Dña
 con DNI

Declara que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente Ficha de Autobarefacción son ciertos.

En La Hiruela, a de de 2022.

FIRMA

EXPERIENCIA (máximo 60 puntos)

- H Haber desempeñado labores de Auxiliar Administrativo/a de Servicios Generales de Administración Local en algún Ayuntamiento. Se puntuará a razón de 2 puntos por cada año o fracción si dichas funciones han sido desempeñadas en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid y 1 punto por cada año o fracción en el resto de casos, hasta un máximo de 40 puntos.

ÁREA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN ⁽²⁾	% JORNADA ⁽¹⁾	MESES COMPLETOS	PUNTOS
TOTAL						

(1) Si la jornada es a tiempo completo indicar 100%. Si la jornada es a tiempo parcial indicar el % correspondiente.

(2) Si los servicios se prestan en la actualidad indicar la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

- Haber desempeñado labores de Auxiliar Administrativo/a de Servicios Generales en cualquier otra Administración. Se puntuará a razón de 1 puntos por cada año o fracción, hasta un máximo de 20 puntos.

ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	% JORNADA	MESES COMPLETOS	PUNTOS
TOTAL						

PUNTUACIÓN EXPERIENCIA	
-------------------------------	--

FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

— Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en relación a las funciones de los puestos convocados. Hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 1 punto.
- Entre 51 y 100 horas lectivas: 2 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 3 puntos.

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	PLAN	HORAS	PUNTOS
					TOTAL	

PUNTUACIÓN FORMACIÓN	
-----------------------------	--

PUNTUACIÓN DEL CONCURSO EXPERIENCIA + FORMACIÓN	
---	--

IMPORTANTE: Adjuntar las fotocopias de los certificados que acreditan la experiencia y formación indicadas en la presente Ficha de Autobaremación tal y como se recoge en la base 8ª. Los méritos no justificados documentalmente no serán valorados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://sedelahiruela.eadministracion.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Montejo de la Sierra, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En La Hiruela, a 22 de julio de 2022.—El alcalde, Ignacio J. Merino Jiménez.

(03/15.541/22)

