

IMPRESO PARA EL  
BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID  
**AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)**

|          |  |
|----------|--|
| EPIGRAFE | 1. Organización y Funcionamiento ]<br>2. Régimen Económico ]<br>3. Ofertas Empleo y Personal ]<br>4. Urbanismo y Licencias ]<br>5. Contratación ]<br>6. Otros Anuncios ] |
|----------|--|

**TEXTO**  
**ARROYOMOLINOS**  
**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

OFERTAS DE EMPLEO

BASES Y PROGRAMA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD SEIS PUESTOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, CLASE JEFE DE NEGOCIADO, GRUPO C1, DE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE LOS AÑOS 2016 Y 2017.

***BASE 1: Objeto de la convocatoria***

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en régimen de promoción interna horizontal y por el sistema de concurso de méritos, de seis plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la escala de Administración General; subescala Administrativa, clase Jefe de Negociado, grupo C1, Nivel - 18, del Ayuntamiento de Arroyomolinos, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de los años 2016 y 2017, aprobadas en sesión Plenaria de 15 de febrero de 2016 y publicada en el B.O.C.M, nº182 el día 1 de



agosto de 2016 y en sesión Plenaria de 23 de febrero de 2017 y publicada en el B.O.C.M, nº139 el día 13 de junio de 2017 y contempladas en la actual Relación de Puestos de Trabajo.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local ( en lo que no contradiga al Real Decreto Legislativo 5/2015), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que no contradiga al Real Decreto Legislativo 5/2015); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga al Real Decreto Legislativo 5/2015); 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 la Administración Local; 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

## ***BASE 2.- Condiciones generales de los aspirantes.***

Para ser admitidos al concurso será precisa la concurrencia en los aspirantes de las siguientes condiciones generales:

- a) Ser Administrativo de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Arroyomolinos, con más de cinco años de antigüedad en el puesto.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente, expedido por el



Ministerio de Educación y Ciencia, entendiéndose a estos efectos equivalente el curso de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años, según lo dispuesto en la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

c) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

d) Los aspirantes al puesto deben cumplir con los requisitos del mismo establecidos en la RPT

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de las plazas objeto del proceso selectivo.

### ***BASE 3.- Forma y plazo de presentación de instancias***

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Arroyomolinos, haciendo constar la plaza a la que se pretende la participación y se presentarán en el Registro General Municipal. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y extracto en el B.O.E

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de 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.

Las solicitudes de participación en el presente concurso se



cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará por el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza Mayor número 1 de Arroyomolinos. Así mismo los aspirantes podrán obtenerlas a través de la página web municipal ([www.ayto-arroyomolinos.org](http://www.ayto-arroyomolinos.org)). las instancias serán acompañadas en su presentación por los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsado.
- Acreditación documental, bien mediante originales o fotocopias, debidamente compulsadas de los mismos, o bien a través de las certificaciones que procedan, de los méritos que se exijan en las presentes bases y que constituyen el contenido del presente concurso.
- Curriculum vitae documentado convenientemente.

Las instancias podrán presentarse 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.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las Bases de la convocatoria.

#### **BASE 4.- Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, El Concejal Delegado de Personal, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de D.N.I, indicando las causas de exclusión, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de dicha resolución.

Esta resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

Las reclamaciones serán resueltas por la propia Presidencia y hechas públicas en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Concejal Delegado de Personal dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, de cuyo contenido se publicará reseña en el B.O.C.M, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso, deberán exponerse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinándose en las mismas la composición del Tribunal.

#### ***BASE 5.- Tribunal Calificador***

El Tribunal Calificador estará integrado por un presidente, un secretario y cuatro vocales, uno de los cuales será nombrado por la Comunidad de Madrid. Todos ellos actuarán con voz y voto, excepto el secretario que actuará sólo con voz.

Deberá designarse el mismo número de miembros suplentes del Tribunal que de titulares.

Todos los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del procedimiento, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su personación, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Área de Personal/Recursos Humanos, prestará su asistencia técnica al Tribunal.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultadas técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal y con voz pero no voto, de asesores especialistas que colaborarán, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario, adoptándose las decisiones por mayoría de los votos presentes y resolviendo, en caso de empate para lo cual se estará a lo establecido en la Base 7.

Así mismo, podrán asistir a las sesiones públicas del Tribunal, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento e igualmente un representante de cada uno de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento.



La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en su página web. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa reguladora.

**BASE 6.- Desarrollo del procedimiento de concurso y su valoración.**

En el día, hora y lugar señalado se constituirá el Tribunal calificador del presente proceso de selección con la finalidad de analizar y valorar la documentación aportada por los aspirantes y que corresponden a los méritos exigidos en este concurso.

**BASE 7.- Valoración de méritos.**

Méritos valorables

**a) Experiencia profesional**

- A razón de 0.80 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses en el Ayuntamiento de Arroyomolinos.
- A razón de 0.60 puntos por año de servicio fracción superior a seis meses en otra Administración local
- A razón de 0.50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses en otras Administraciones públicas.



- A razón de 0.30 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses en el sector privado.

En ningún caso la puntuación de experiencia podrá exceder de 6 puntos

#### **b) Formación**

Se valorarán todos los cursos de formación o especialización profesional, jornadas o seminarios, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, así como los impartidos por organizaciones sindicales, colegios profesionales o centros de formación acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,25 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,35 puntos
- De 41 a 60 horas: 0,45 puntos
- De 61 a 100 horas: 0,55 puntos
- De 101 a 250 horas: 0,65 puntos
- Más de 250 horas: 0,75 puntos

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará con la puntuación mínima.

No se valorarán como cursos de formación las licenciaturas, diplomaturas, doctorados, postgrados, másteres y demás títulos académicos por considerar que se primaria a personas con titulación que no se exige para las plazas ofertadas.

En el caso de cursos de formación que tengan el mismo o similar contenido, incluso los cursos de Informática, solamente se valorarán una vez, preferentemente el de mayor número de horas.





Los cursos de idiomas no se valorarán por considerar que no están directamente relacionados con las tareas o funciones propias de los Administrativos de esta Corporación.

#### Criterios de desempate

En caso de que exista un empate en la puntuación final, entre varios aspirantes, tendrá preferencia para optar al puesto, aquel empleado público con mayor número de años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arroyomolinos, en caso de persistir el empate, tendrá preferencia aquel empleado público con mayor número de años de servicios prestados en cualquier Administración local y por último aquel empleado público con mayor número de años de servicios prestados en cualquier Administración Pública

#### ***BASE 8.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.***

Finalizada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de los resultados obtenidos por los aspirantes, ordenados de mayor a menor calificación final obtenida, y elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de aprobados y de adjudicación de plazas convocadas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de los méritos, para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública por el Tribunal en el plazo máximo de un mes.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del aspirante, deberá proponer su exclusión al Alcalde-Presidente de la Corporación, indicando las



inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al concurso.

**BASE 9.- Presentación de documentación.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciese pública la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos municipal, los aspirantes propuestos deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

- Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia debidamente compulsada del título académico exigido, o del resguardo de pago de los derechos del mismo.

**BASE 10.- Nombramiento y toma de posesión.**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia del Ayuntamiento de Arroyomolinos procederá al nombramiento correspondiente a favor de los aspirantes propuestos, que deberán tomar posesión dentro del plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del nombramiento en el B.O.C.M. Si, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal, en cuyo momento y como requisito previo a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.



***BASE 11.- Adjudicación de destinos.***

Las/los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación según el número de puestos ofertados, tendrán preferencia para solicitar que se les adjudique destino en el mismo puesto que vinieran desempeñando, si se cumplen los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destino por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo aquellos que no figuren dentro del número de puestos ofertados.

***BASE 12.- Incidencias.***

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso de méritos, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, así como en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente decreto, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículos 112, 115, 116, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que



se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de seis meses.

II.- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente decreto. En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la misma Ley 39/2015).

Lo que se hace público para general conocimiento

Arroyomolinos, a la fecha del sello

Fdo.: Juan Carlos García González

CONCEJAL DELGADO DE PERSONAL

Y FORMACIÓN

Documento firmado digitalmente

