

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

54

PARACUELLOS DE JARAMA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el 20 de septiembre de 2017, “bases específicas que regirán el proceso selectivo para el acceso a una plaza de subalterno como personal funcionario mediante concurso-oposición”, se procede a la publicación del texto íntegro de dichas bases.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE SUBALTERNO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Objeto de la convocatoria.—Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de subalterno mediante el sistema de concurso-oposición turno libre.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2016, aprobada por Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de julio de 2016, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 184, de fecha 3 de agosto de 2016, y cuyas características son:

- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015: OAP. Clasificación: escala Administración General. Subescala: Subalterna. Número de vacantes: 1. Denominación: Subalterno.

Condiciones de los aspirantes.—Los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones en el momento que termine el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 de 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) No estar inmerso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente en el momento de la expiración del plazo para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Criterios de selección.—La selección se realizará mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, que se desarrollará a través del siguiente modo:

Fase de oposición: consistirá en la realización de los siguientes ejercicios todos ellos de carácter eliminatorio:

1. Primer ejercicio: el ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, las cuales versarán sobre las materias previstas en el Anexo I del programa. El cuestionario de esta prueba estará compuesto por preguntas tipo test, con cuatro respuestas al-

ternativas, siendo solo una de ellas correcta. La duración de este ejercicio será de 50 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. Cada pregunta contestada correctamente, se calificará con 0,20 puntos, la respuesta errónea penaliza con -0,05 puntos, la respuesta en blanco no contabiliza.

El Tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en la prueba.

2. Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico a elección por el opositor, entre dos propuestos por el tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en los temas del 5 al 10 del Anexo I del programa, en tiempo que, asimismo determine este.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos para superarla, quedando eliminados los aspirantes que obtengan una puntuación menor.

El Tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en la prueba.

Fase de concurso: será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, haciéndose públicas las puntuaciones una vez realizada su valoración.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente hasta un máximo de 10 puntos con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencias profesional:
 - a) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en la categoría de subalterno, a razón de 0,4 puntos por cada año o fracción igual o superior a seis meses de servicio.

La puntuación máxima por este apartado será de 7 puntos.

2. Formación:

Por la realización de cursos relacionados con las funciones propias de un Subalterno, conforme al siguiente baremo:

- Hasta 15 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 16 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 50 a 75 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 76 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 151 a 250 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 251 horas en adelante: 0,50 puntos por curso.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de tres puntos. Todos los cursos de formación deberán haber sido realizados por las Administraciones Públicas y Universidades y en su caso, deberán estar homologados.

Calificación final oposición.—La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

Calificación definitiva del proceso selectivo.—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.

En caso de empate este se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de aptitud y después por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra, a que se refiere a la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” de Jueves de 20 de abril de 2017, siendo la misma la letra -Ñ-.

Solicitudes.—Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado” y deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso certificado de residencia y de trabajo.
- Fotocopia del título requerido.
- Fotocopia del documento acreditativo del abono de los derechos de examen.
- Los documentos acreditativos de la realización de cursos, no será necesario que estos documentos se encuentren compulsados ya que la compulsión se realizará al final del proceso y únicamente para los/las aspirantes seleccionados/as.
- Los documentos acreditativos de los contratos de trabajo deberán venir acompañados con el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, no teniéndose en cuenta ningún contrato que no figure en el certificado de vida laboral, con el correspondiente epígrafe de la titulación exigida en la presente convocatoria, no será necesario que estos documentos se encuentren compulsados, ya que la compulsión se realizará al final del proceso y únicamente para el/la aspirante seleccionado/a.
- Los documentos acreditativos de nombramiento como funcionario o funcionarios interino deberán venir acompañados con el anexo I “Certificado de Servicios Previos” o mediante acta de la toma de posesión como funcionario junto con la vida laboral, no será necesario que estos documentos se encuentren compulsados ya que la compulsión se realizará al final del proceso y únicamente para los/las aspirantes seleccionados/as.

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de documentos relativos a los mismos, será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

Se deberán dirigir al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y se presentarán en el Registro General en horario de 9 a 14 horas de Lunes a Viernes.

Así mismo las instancias podrán presentarse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Importe de los derechos de examen.—El importe de los derechos de examen será de 10 euros. Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la cuenta bancaria número ES18 0081 5378 21 0001009511 de “Banco Sabadell” a nombre del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, haciendo mención del proceso selectivo.

Admisión de aspirantes.—Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Organización y Recursos Humanos aprobará, mediante resolución del Concejal Delegado, la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para presentación de reclamaciones a tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, la Concejalía de Organización y Recursos Humanos aprobará, mediante resolución del Concejal Delegado, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se hará pública la fecha, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Todos los acuerdos y resoluciones del tribunal de selección se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Tribunal de 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a Titular: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.
- Secretario/a Titular: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.
- Vocales titulares: un mínimo de tres miembros nombrados entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas y un/a representante de la Comunidad de Madrid.

- Presidente/a Suplente: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.
- Secretario/a Suplente: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.
- Vocales Suplentes: un mínimo de tres miembros nombrados entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas y un/a representante de la Comunidad de Madrid.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para cubrir la plaza.

Podrán designarse suplentes que integrarán el Tribunal cuando no puedan asistir los respectivos titulares.

El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Relación de aprobados.—Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de seleccionados/as por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para el nombramiento como funcionario de carrera, precisándose que en ningún caso, se podrá aprobar o declarar un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del Estatuto Básico del Empleado Público, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, 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 como funcionario de carrera.

Los aspirantes propuestos vendrán obligados a presentar certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones, en el plazo de diez días desde su notificación. Asimismo deberán pasar reconocimiento médico por los servicios de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.

Incidencias.—El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Con carácter supletorio y en lo no previsto en estas Bases se aplicará las Bases Generales aprobadas BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 307, de fecha 22 de diciembre de 2016.

Una vez publicadas estas bases específicas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el resto de las publicaciones que conlleve este proceso selectivo será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

ANEXO I

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El defensor del Pueblo. La Reforma de la Constitución.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio I. Organización y competencias. Organos de gobierno municipal. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio II. El término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero. Otras entidades locales. Áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales: La comarca, Entidades locales menores.

Tema 5. Los edificios municipales en Paracuellos de Jarama. Localización, Utilización. Breves nociones de vigilancia y custodia.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. El Archivo: Concepto, clases y principales criterios de ordenación.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.



Tema 8. Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Los documentos en la administración: recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 10. Máquinas auxiliares de oficina: fotocopiadoras, plastificadoras, encuadernadoras y destructoras de papel. Utilización y mantenimiento básico preventivos.

Tema 11. Conocimiento del municipio de Paracuellos de Jarama: historia, geografía y principales fiestas y acontecimientos locales. Callejero de Paracuellos de Jarama: Urbanizaciones, polígonos industriales, calles.

Tema 12. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El III Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Tema 13. La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación.

Paracuellos de Jarama, a 28 de septiembre de 2017.—El concejal-delegado de Organización y Recursos Humanos, José Luis Flórez Rubio.

(02/32.597/17)

