



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 24 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS.

ASISTENTES:

Alcalde-Presidente:

D. Miguel Méndez Martiáñez

Concejales asistentes:

D. Jose M^a Gonzalo Díez

D^a Vanessa Noyes Sanjurjo.

Concejales ausentes:

D^a Natalia Rojas Estevez. (Ausente por enfermedad).

Secretario-Interventor:

D^a M^a de las Mercedes Sanchez Fernandez.

En el salón de sesiones de la Alcaldía del Ayuntamiento de Navalafuente, siendo las 18.35 horas del día 24 de noviembre de dos mil veintidos, bajo la Presidencia de D. Miguel Mendez Martiáñez y con la asistencia de los concejales que al margen se expresan, al objeto de celebrar sesión extraordinaria para la que habían sido convocados previa y reglamentariamente.

Actúa de Secretario, D^a M^a de las Mercedes Sánchez Fernandez, que da fe del acto.

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada por la Secretaría la existencia de quórum preciso para que se pueda iniciar, se procede a conocer los asuntos que integran el siguiente orden del día:



1º.- APROBACION DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Sometido a votacion se aprueba por tres votos a favor unanimidad de los Sres.Concejales asistentes el borrador del acta del día 26 de octubre de del 2022.

2º APROBACION BASES-PROCESOS SELECTIVO DE ESTABILIZACION.

Por la Alcaldía se formula la siguiente propuesta que transcrita literalmente dice

PROPUESTA DE ACUERDO A JUNTA DE GOBIERNO

Por Providencia de Alcaldía de fecha 09 de febrero de 2022, se acuerda iniciar el expediente para la aprobación del Plan de Estabilización de Empleo Temporal no fijo, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En sesión plenaria extraordinaria y urgente celebrada el día 28 de abril del 2022, se aprobó El Plan de Estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Navalafuente.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 28 de abril de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, modificada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2022, publicadas en el BOCM nº 111 (11/05/2022) y 187 (08/08/2022).

Considerando que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Considerando que respecto a las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, el sistema de selección será el de concurso-oposición.

Considerando que la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, prevé además que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público – TREBEP-, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1. hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 01 de enero de 2016.

Considerando que conforme a la Disposición Adicional 4ª las convocatorias de estabilización pueden prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su



inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

Considerando que reunida la Mesa General de Negociación de los empleados Públicos del Ayuntamiento de Navalafuente, celebrada el día 10 de noviembre del 2022, con el fin de negociar los criterios que deben regir la convocatoria y bases para la selección y provisión de plazas correspondientes a la ejecución de la OEP-2022.

Una vez elaboradas las bases por el Departamento de Recursos Humanos y en virtud del Decreto de Alcaldía de fecha 26 de agosto de 2019 nº 334, por el que se delegan en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

En vista de lo anterior, se propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Publicar un extracto de las bases que rigen los diferentes procesos selectivos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como una copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

TERCERO.- Publicar el anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas de personal laboral fijo de **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, Grupo A2** por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de



naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL-.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 –TREBEP-.
- 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.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en materia de promoción económica, comercio, formación, empleo, turismo, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Entre otras tareas, realiza todas aquellas tendentes al desarrollo del tejido económico municipal, a cuyo fin fomenta la creación y potenciación de nuevas actividades empresariales implantando políticas activas de empleo; presta asesoramiento técnico a las iniciativas empresariales; mejora de la empleabilidad de los ciudadanos y la reinserción laboral; coadyuva a la obtención por las empresas de los recursos humanos que necesiten; gestiona los expedientes de subvención solicitados por el ayuntamiento; programa y organiza acciones formativas y dinamiza colectivos afectados, participa y colabora en el plan de dinamización turística del municipio; gestiona el envío de información a las distintas plataformas con el



objetivo de cumplir con la transparencia municipal; participa en la contratación de las obras o servicios (relativos principalmente a subvenciones); etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Atiende e informa al público de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título Universitario de Grado.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **10 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCAM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.



Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 45 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.



En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará publicada, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.



Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

12.1.1 Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas.

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de



AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicio.

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
 - ↳ La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,09 puntos por hora lectiva.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:

- ↳ Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- ↳ No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- ↳ No serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.



Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto a los/las aspirantes que haya obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en caso de producirse renuncia de los aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación de los siguientes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**, en la **Administración Pública convocante**”.

- “Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales en la **Administración Pública convocante**”.

- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**”.

- “**Méritos Académicos**”.

- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, los aspirantes propuestos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
 - d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
 - e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

14. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes propuestos/as y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/as como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.



La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.



- e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
- f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
- g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
- h. Por jubilación.
- i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
- j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A INFANTIL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de personal laboral fijo de **EDUCADOR/A INFANTIL, Grupo B** por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL-.
- ↪ Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 –TREBEP-.
- ↪ 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.
- ↪ La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ↪ La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.



4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Realiza las tareas propias del oficio de Educador/a Infantil, tales como atender las necesidades educativas y asistenciales de los niños (alimentación, higiene, descanso, estimulación del desarrollo del lenguaje, fomento de la autonomía, relaciones sociales y de convivencia, mejora de las destrezas motrices y habilidades manipulativas, etc.), favoreciendo la inclusión de los alumnos y colaborando en cuantas acciones favorezcan para la consecución del Proyecto Educativo y Didáctico del Centro, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Entre otras tareas, colabora en la programación infantil, propone la adquisición de materiales educativos y realiza pedidos de productos alimentarios(en su caso), atiende a los padres y madres, realiza las tareas de organización y planificación propias del ejercicio de la tutoría que le sea asignada, participa en la ordenación y cuidado del Centro y sus materiales, vela por la seguridad y bienestar del alumno/a siguiendo las indicaciones del servicio de pediatría, se responsabiliza de la apertura y cierre del centro, en su caso, etc.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título de Técnico Superior.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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.

- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **10 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCAM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.



8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:



1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará publicada, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR



El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.



Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

12.1.1 Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas.

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de EDUCADOR/A, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 1,6 puntos por mes completo de servicio.
 - Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de EDUCADOR/A, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,8 puntos por mes completo de servicio.
 - Por Servicios prestados como EDUCADOR/A INFANTIL en el **sector privado**, será necesario presentar fotocopia del contrato laboral e informe de vida laboral, a razón de 0,4 puntos por mes completo de servicio.
- ⇨ La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,02 puntos por hora lectiva.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:

- ⇨ Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- ⇨ No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.



- No serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto a el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en caso de producirse renuncia del aspirante seleccionado antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumple los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación del siguiente aspirante que haya superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de EDUCADOR/A INFANTIL, en la **Administración Pública convocante**”.
- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**”.
- “**Servicios prestados en el sector privado**”.
- “**Méritos Académicos**”.
- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, el aspirante propuesto deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de



acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.

- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

14. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a y que haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una



puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- c) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- d) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- b) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.



- d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
- e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
- f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
- g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
- h. Por jubilación.
- i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
- j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas



previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas de personal laboral fijo de **LIMPIADOR/A**, Grupo OAP, por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL-.
- ↪ Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 –TREBEP-.
- ↪ 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.
- ↪ La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ↪ La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Realiza trabajos de limpieza de las dependencias públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, etc.; mantiene las plantas ornamentales ubicadas en el interior de los edificios e instalaciones municipales; colabora en tareas de traslado y reubicación, abre y cierra las dependencias en caso necesario, etc., de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, en cualquier edificio, dependencia e instalación municipal en general.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en los arts. 73.2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.



6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como una copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **10 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCAM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.



Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.



3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **10 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará publicada, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.



Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

12.1.1 Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas.



- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de LIMPIADOR/A, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de LIMPIADOR/A, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
- Por Servicios prestados como LIMPIADOR/A en el **sector privado**, será necesario presentar fotocopia del contrato laboral e informe de vida laboral, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
 - ↳ La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,8 puntos por hora lectiva.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:

- ↳ Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- ↳ No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- ↳ No serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.



Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto a los dos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en caso de producirse renuncia de los/las aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación de los siguientes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de LIMPIADOR/A, en la **Administración Pública convocante**”.
- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**”.
- “**Méritos Académicos**”.
- Servicios prestados como LIMPIADOR/A en el **sector privado**”.
- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, los aspirantes propuestos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
 - d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
 - e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

14. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos/as y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/as como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.



La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.



- e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
- f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
- g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
- h. Por jubilación.
- i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
- j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE MONITOR, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas de personal laboral fijo de **MONITOR, Grupo C2** por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL-.
- ↪ Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 –TREBEP-.
- ↪ 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.
- ↪ La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ↪ La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.



4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Es responsable de la apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia, controlando el acceso de personas a los mismos; de su mantenimiento, avisando de posibles reparaciones al departamento correspondiente.

En tal sentido, son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, entre ellas traslada y reparte materiales varios, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como externamente) y notifica; realiza pequeños cobros e realiza ingresos bancarios; controla los horarios asignados al uso de las instalaciones (clubes, escuelas, ...) prepara las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario y materiales; prepara y realiza limpieza de pistas interiores y exteriores y papeleras, en su caso; pegado de cartelería; maneja la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; alarmas; realiza las grabaciones de los órganos colegiados; etc.

Colabora, en su caso, en tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia, cumplimentación y clasificación de documentos, expedición de carnets, control de altas y bajas, cobros de alquileres y venta de entradas, custodia de dinero, etc.) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares); maneja a nivel usuario equipos informáticos; atiende al público presencial y telefónicamente; etc.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni



encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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.

- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **10 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCAM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y



requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:



4. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
5. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
6. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.



11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.



Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

12.1.1 Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas.

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria, como personal laboral o trabajador temporal en colaboración social, en la categoría profesional de **MONITOR en la Administración Pública convocante**, a razón de 0,7 punto por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas, como personal laboral o trabajador temporal en colaboración social en otras categorías profesionales, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,3 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de **MONITOR, en otras Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
 - La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,03 puntos por hora lectiva.
- B) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la dinamización del área de deportes, mujer y mayores se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,04 puntos por hora lectiva.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:



- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- No serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto a los dos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en caso de producirse renuncia de los/las aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación de los siguientes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- .- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de MONITOR/A, en la **Administración Pública convocante**”.
- .- “**Méritos Académicos**”.
- .- “Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales en la **Administración Pública convocante**”.
- .- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**”.
- .- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.



En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, los/las aspirantes propuestos deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

14. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos/as y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/as como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO



15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.



- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
- a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
 - e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
 - f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
 - g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
 - h. Por jubilación.
 - i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
 - j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
 - k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento



automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE MONITOR DE CULTURA Y JUVENTUD, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de personal laboral fijo de **MONITOR DE CULTURA Y JUVENTUD, Grupo C1** por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL-.
- ↪ Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 –TREBEP-.



- Real Decreto Legislativo 781/1986, se 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al área o unidad organizativa en que se inserte y el ámbito funcional propio de dicha área, realice sólo parte de las mismas.

Realiza las funciones de monitor/a juvenil, a cuyo fin se encarga del buen funcionamiento del centro de la juventud y de promocionar la información y dinamización juvenil que le sean encomendados por su superior jerárquico, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Entre otras tareas, estudia y analiza las necesidades de los jóvenes del municipio, informa a los jóvenes a través de la Oficina de Información Juvenil; coordina los campamentos de verano; organiza y gestiona acciones socioeducativas en el marco de la educación no formal; interviene, apoya y acompaña en la creación y desarrollo del tejido asociativo; desarrolla el proyecto “Encuentros de Jóvenes Sierra Norte”; desarrolla actividades y talleres diversos; etc.

Realiza las funciones de monitor/a cultural, a cuyo fin se encarga del buen funcionamiento del centro de lectura y de promocionar los programas culturales y de festejos establecidos que le sean encomendados por su superior jerárquico, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Entre otras tareas, recibe, clasifica y coloca los libros y DVDs del centro de lectura y se encarga de los préstamos; programa, planifica y gestiona las actividades de promoción cultural y de festejos; diseña, realiza y coloca la cartelería promocional; se encarga de la colocación y funcionamiento del equipo de luces y sonido del salón de actos; realiza pequeños cobros (en su caso); realiza las fotocopias del resto de instalaciones (casa juventud, polideportivo, ...) abre y cierra el centro; etc.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Atiende e informa al público de las materias de su competencia.



Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título de Bachiller o Técnico.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.



7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **10 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCAM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.



- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.



Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.



Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

12.1.1 Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas.

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria, como personal laboral en la categoría profesional de **MONITOR DE CULTURA Y/O JUVENTUD** en la **Administración Pública convocante**, a razón de 1,6 punto por mes completo de servicio.
 - Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de **MONITOR DE CULTURA Y/O JUVENTUD**, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
- La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de



diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,1 puntos por hora lectiva.
- B) Por Certificados de Profesionalidad (impartidos por los Servicios de Empleo o Entidades Colaboradoras), directamente relacionados con las funciones a desempeñar recogidas en la Base 4. La valoración de cada Certificado de Profesionalidad se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) Certificado de Profesionalidad Nivel 1: 15 puntos.
 - b) Certificado de Profesionalidad Nivel 2: 25 puntos.
 - c) Certificado de Profesionalidad Nivel 3: 35 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- No serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta



definitiva de contratación, con respecto al aspirante que haya obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en caso de producirse renuncia del aspirante seleccionado antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumple los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación del siguiente aspirante que haya superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de MONITOR DE CULTURA Y/O JUVENTUD, en la **Administración Pública convocante**”.
- “**Méritos Académicos**”.
- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**”.
- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, el aspirante propuesto deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas



aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.

- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

14. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a y que haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.



15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
 - e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
 - f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
 - g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
 - h. Por jubilación.
 - i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
 - j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.



- k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE DOS PLAZAS A JORNADA PARCIAL DE MONITOR DEPORTIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la selección y provisión en propiedad, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de **dos plazas a jornada parcial, de Monitor/a Deportivo Grupo B**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de



empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, en virtud del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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.
- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- ↪ Real Decreto Legislativo 781/1986, se 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local.
- ↪ La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ↪ La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Realiza las funciones de enseñanza deportiva para las que le habilita su titulación en el marco de los servicios deportivos municipales, colaborando en la organización de eventos deportivos y en la preparación de las instalaciones para el desarrollo de las actividades ofertadas.

Se relaciona y coordina con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Lleva a cabo tareas de recepción, atención e información a los usuarios y tareas simples de oficina, en su caso.



Maneja el material deportivo necesario para la impartición de sus clases, velando por su ordenación, conservación y buen uso.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título de Técnico Superior.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas. No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igual de condiciones que los demás aspirantes.



Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación del extracto de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **10 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCAM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.



8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Anexo II modelo de instancia debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Fotocopia del Titulación. Título de Técnico Superior.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.



10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente/a, tres vocales y un Secretario/a, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control



directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1 El sistema selectivo es el de **concurso-oposición libre**.

12.1.1. Fase de oposición (hasta un máximo de 60 puntos):

En esta fase se tendrá en cuenta la posesión de los conocimientos específicos del puesto al que se opta, así como la aptitud y desarrollo de las técnicas necesarias para el ejercicio profesional.

Estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y NO eliminatorios para todos los aspirantes.

.- **Ejercicio Teórico** (hasta un máximo de 30 puntos): Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test con 60 preguntas, en un tiempo de 1 hora y treinta minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. El Tribunal no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

Se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

No se penalizarán las respuestas erróneas.

.- **Ejercicio Práctico** (hasta un máximo de 30 puntos): Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo de 2 horas, relacionados con las funciones del puesto de trabajo y con el contenido del temario. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los



conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, siendo la puntuación mínima necesaria para superar la fase de oposición de 10 puntos.

La puntuación total máxima de esta fase de 60 puntos

12.1.2. Fase de concurso (hasta un máximo de 40 puntos):

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1. Experiencia (Hasta un máximo de 30 puntos):

Se valorarán los siguientes méritos:

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de MONITOR/A DEPORTIVO, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,8 puntos por mes completo de servicio.
 - Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de MONITOR/A DEPORTIVO, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,4 puntos por mes completo de servicio.
 - Por Servicios prestados como MONITOR/A DEPORTIVO a través de **contrato de servicios** con la Administración Pública convocante, a razón de 0,2 puntos por mes completo de servicio.
 - Por Servicios prestados como MONITOR/A DEPORTIVO/A en el **sector privado**, será necesario presentar fotocopia del contrato laboral e informe de vida laboral, a razón de 0,2 puntos por mes completo de servicio.
- La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública,



en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

2. Formación (hasta un máximo de 10 puntos):

- Por cursos de formación y perfeccionamiento siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso de se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) De 901 o más horas: 0,05 puntos.
 - b) De 601 a 900 horas: 0,04 puntos.
 - c) De 301 a 600 horas: 0,03 puntos.
 - d) De 5 a 300 horas: 0,01 puntos.

- Por cursos de formación y perfeccionamiento para la impartición de actividades deportivas incluidas en la programación de actividades deportivas del Ayuntamiento de Navalafuente 2022-2023. La valoración de cada curso de se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) De 901 o más horas: 0,08 puntos.
 - b) De 601 a 900 horas: 0,06 puntos.
 - c) De 301 a 600 horas: 0,04 puntos.
 - d) De 5 a 300 horas: 0,02 puntos.

- Por cursos de formación en soporte vital y desfibrilación. La valoración de cada curso de se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) De 100 o más horas: 5,6 puntos.
 - b) De 75 a 99 horas: 2,80 puntos.
 - c) De 50 a 74 horas: 1,40 puntos.
 - d) De 5 a 49 horas: 0,7 puntos.

- Por cursos de formación en **utilización de plataformas de gestión de instalaciones y actividades deportivas**. La valoración de cada curso de se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) De 100 o más horas: 5,6 puntos.
 - b) De 75 a 99 horas: 2,80 puntos.



c) De 50 a 74 horas: 1,40 puntos.

d) De 5 a 49 horas: 0,7 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

No serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Desarrollo del proceso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo. Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquella tenga lugar.

En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

12.3. Celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se fijará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en la **página web y tablón de anuncios municipal**.

La fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición se publicará en la **página web y tablón de anuncios municipal**, junto con la relación definitiva de las personas aspirantes que superaron el primer ejercicio.

12.4 Calificación Definitiva.

Finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalafuente, la lista provisional de personas aprobadas con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la del concurso.



Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. En ningún caso tales alegaciones tendrá el carácter de recurso y las mismas serán decididas en la Relación Definitiva de las personas aprobadas.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal hará pública la lista definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

13. SUPUESTOS DE EMPATE.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en caso de producirse renuncia de los/las aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá el nombramiento de los/las siguientes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- **“Servicios Prestados en la Administración Pública convocante”**
- **“Servicios prestados a través de contrato de servicios con la Administración Pública convocante”**.
- **“Formación”**.
- **“Servicios prestados en el resto de sector público”**.
- **“Servicios prestados en el sector privado”**.
- Fase de **Oposición**.
- De continuar el empate se resolverá a través de sorteo.

14 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, los aspirantes propuestos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.

- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

15. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos/as y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/as como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

16. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

16.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

16.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.



Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

16.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

16.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

16.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
 - e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
 - f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.



- g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
- h. Por jubilación.
- i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
- j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

17.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

18.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

- 1.- Generalidades de la Educación Física.



- 2.- Crecimiento y desarrollo evolutivo.
- 3.- Primeros auxilios. Lesiones deportivas.
- 4.- Anatomía y fisiología del cuerpo humano.
- 5.- Condición física y salud.
- 6.- Juegos y deportes.
- 7.- Didáctica general de la Educación Física.
- 8.- Actividades físico-recreativas para animación.
- 9.- Instalaciones deportivas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL 1ª, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas de personal laboral fijo de **OFICIAL 1ª, Grupo C2** por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES



El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- └ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL-.
- └ Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 –TREBEP-.
- └ 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.
- └ La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- └ La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Funciones propias de la categoría de oficial, tendentes a la reparación, construcción, instalación, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales, en los ámbitos vinculados a la albañilería, jardinería, pintura, carpintería, fontanería, electricidad, limpieza. Recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, montaje y desmontaje de estructuras. Realización de apoyo logístico en la organización de eventos. Manejo de dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza, encomendadas por superior jerárquico

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.



- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS



8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **10 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCAM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la



cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.



Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.



El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

12.1.1 Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas.

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de OFICIAL, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de OFICIAL, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
 - La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,15 puntos por hora lectiva.



- B) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la utilización de maquinaria disponible por el Ayuntamiento de Navalafuente, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 2,5 puntos por hora lectiva.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- No serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto a los dos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en caso de producirse renuncia de los/las aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación de los/las siguientes aspirantes que haya superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de OFICIAL, en la **Administración Pública convocante**”.



- "Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales en la **Administración Pública convocante**".

- "**Méritos Académicos**".

- "Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**".

- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, los/las aspirantes propuestos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

14. CONTRATACIÓN



Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos/as y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/as como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.



b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:

- Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
- Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
- b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
- c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
- e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
- f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
- g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
- h. Por jubilación.
- i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
- j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo



Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Notificar a los trabajadores que ocupan en la actualidad las plazas objeto de esta convocatoria, con carácter temporal, a los efectos de poder presentar los recursos pertinentes.

TERCERO.- Publicar un extracto de las bases que rigen los diferentes procesos selectivos en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como una copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

CUARTO.- Publicar el anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

En Navalafuente, a 16 de noviembre de 2022.

El Alcalde-Presidente
Miguel Méndez Martiáñez

Sometido a votación se aprueba por 2 votos a favor y una abstención de D^a Vanessa Noyes Sanjurjo, mayoría de los Sres. Concejales asistentes la propuesta de Alcaldía en todos sus terminos.

3º APROBACION BASES – PROCESOS SELECTIVOS DE REPOSICION.



Por la Alcaldía se formula la siguiente propuesta que transcrita literalmente dice:

PROPUESTA DE ACUERDO A JUNTA DE GOBIERNO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 28 de abril de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, modificada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2022, publicadas en el BOCM nº 111 (11/05/2022) y 187 (08/08/2022) respectivamente.

Visto el informe favorable de Secretaria-Intervención de fecha 17 de noviembre de 2022.

De conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LBRL-, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.Uno.1 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, se regulará por los criterios señalados en este artículo, sujetándose a las siguientes tasas de reposición de efectivos:

b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.

Considerando que reunida la Mesa General de Negociación de los empleados Públicos del Ayuntamiento de Navalafuente, celebrada el día 10 de noviembre del 2022, con el fin de negociar los criterios que deben regir la convocatoria y bases para la selección y provisión de plazas correspondientes a la ejecución de la OEP-2022.

Una vez elaboradas las bases por el Departamento de Recursos Humanos y en virtud del Decreto de Alcaldía de fecha 26 de agosto de 2019 nº 334, por el que se delegan en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

En vista de lo anterior, se propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases que han de regir los procesos selectivos al amparo de la Tasa de Reposición recogida en el artículo 20.1.b. de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA A JORNADA PARCIAL DE ARQUITECTO, VACANTE EN LA PLANTILLA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la selección y provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-oposición, de una **plaza régimen funcional a jornada parcial, de Arquitecto Grupo A1 Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior**, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Navalafuente, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

El sistema selectivo será el de Concurso-oposición, en virtud del artículo 61.6 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, donde se establece como sistema selectivo de funcionarios de carrera el concurso-oposición que deberá incluir una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ 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.
- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- ↪ 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.
- ↪ La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ↪ La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.



Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en materia de urbanismo, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, tales como elaboración de estudios e informes técnicos; asesoramiento técnico al Ayuntamiento en temas urbanísticos; redacción, dirección y control de proyectos; dirección y control de la correcta ejecución de los contratos de obras, servicios y suministros de su competencia; elaboración de valoraciones urbanísticas; tasaciones; mediciones; peritaciones; certificaciones; etc., relacionándose y coordinándose con otros profesionales internos o externos, y entidades públicas o privadas.

Colabora en la redacción de las Disposiciones municipales de carácter general relacionadas con el ámbito concreto de su disciplina y presta su apoyo en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas a su Departamento.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en los arts. 73.2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.



- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Estar en posesión del Título de Grado en Arquitectura o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas. No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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 mismo términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igual de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).



Tras la publicación del extracto de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud conforme al modelo del ANEXO II de las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Anexo II modelo de instancia debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Fotocopia del Título de Grado en Arquitectura o equivalente.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido



del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 45 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.



El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **10 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días



hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1 El sistema selectivo es el de **concurso-oposición libre**.

12.1.1. Fase de oposición (hasta un máximo de 60 puntos):

En esta fase se tendrá en cuenta la posesión de los conocimientos específicos del puesto al que se opta, así como la aptitud y desarrollo de las técnicas necesarias para el ejercicio profesional.

Estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

.- **Ejercicio Teórico** (hasta un máximo de 30 puntos): Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test con 60 preguntas, en un tiempo de 1 horas y treinta minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. El Tribunal no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

Se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Se penalizarán las respuestas erróneas descontando 0,15 puntos.

Los aspirantes con una calificación inferior a 15 puntos quedarán eliminados y no realizarán la siguiente prueba.

.- **Ejercicio Práctico** (hasta un máximo de 30 puntos): Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo de 2 horas, relacionados con las funciones del puesto de trabajo y con el contenido del temario. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

Los aspirantes con una calificación inferior a 15 puntos quedaran eliminados.



El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, siendo la puntuación total máxima de esta fase de 60 puntos.

12.1.2. Fase de concurso (hasta un máximo de 40 puntos):

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1. Experiencia (Hasta un máximo de 30 puntos):

Se valorarán los siguientes méritos:

- Por Servicios prestados como Arquitecto, con vinculo funcional o laboral en cualquier **Administración Pública Local**, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicio.
 - Se acreditará mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.
- Por Servicios prestados como Arquitecto a través de contrato de servicios con la **Administración Pública Local**, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicio.
 - Se acreditará mediante Certificado expedido por la administración para la que se prestó o presta el servicio, en el que constará el objeto del contrato y su duración.
- Por Servicios prestados como Arquitecto, con vinculo funcional o laboral en el **resto del sector público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
 - Se acreditará mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el



que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

- Por Servicios prestados como Arquitecto a través de contrato de servicios con el **resto del sector público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
 - Se acreditará mediante Certificado expedido por la administración para la que se prestó o presta el servicio, en el que constará el objeto del contrato y su duración.

2. Formación (hasta un máximo de 10 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 a 100 horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,5 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,20 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

12.2 Desarrollo del proceso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo. Una vez concluido



el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquella tenga lugar.

En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

12.3. Celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se fijará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en la **página web y tablón de anuncios municipal**.

La fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición se publicará en la **página web y tablón de anuncios municipal**, junto con la relación definitiva de las personas aspirantes que superaron el primer ejercicio.

12.4 Calificación Definitiva.

Finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalafuente, la lista provisional de personas aprobadas con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la del concurso.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. En ningún caso tales alegaciones tendrá el carácter de recurso y las mismas serán decididas en la Relación Definitiva de las personas aprobadas.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal hará pública la lista definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

13. SUPUESTOS DE EMPATE.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en caso de producirse renuncia del aspirante seleccionado antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumple los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá el nombramiento del siguiente aspirante que haya superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a la puntuación obtenida en los siguientes apartados y por el orden que se establece a continuación:



- “Servicios Prestados en la Administración Pública Local por vínculo funcional, laboral o a través de contrato de servicios”.
- “Servicios prestados en el resto de del sector público por vínculo funcional, laboral o a través de contrato de servicios”.
- Fase de Oposición.
- “Formación”.
- De continuar el empate se resolverá a través de sorteo.

14. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, el aspirante propuesto deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

15. NOMBRAMIENTO y TOMA DE POSESION.

El Tribunal elevará al Alcalde propuesta vinculante de nombramiento como funcionario del Ayuntamiento de Navalafuente, del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, para que se proceda a su nombramiento.



El aspirante deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un mes previo acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y al resto del Ordenamiento Jurídico en el ejercicio de la función pública.

El nombramiento deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Quién dentro del plazo indicado en la base 14, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Navalafuente, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de que ningún aspirante alcance la puntuación mínima exigida, se declarará desierto el proceso.

16. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

16.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

16.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

16.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.



16.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

16.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
 - e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
 - f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
 - g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
 - h. Por jubilación.
 - i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
 - j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
 - k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

17.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas



por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

18.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA A JORNADA COMPLETA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la selección y provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-oposición, de una **plaza régimen funcional a jornada completa, de Auxiliar Administrativo Grupo C2 Escala: Administración General**, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Navalafuente, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

El sistema selectivo será el de Concurso-oposición, en virtud del artículo 61.6 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, donde se establece como sistema



selectivo de funcionarios de carrera el concurso-oposición que deberá incluir una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ 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.
- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- ↪ 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.
- ↪ La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ↪ La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, sin perjuicio del Área o Unidad organizativa en que se inserten y el ámbito funcional propio de dicha Área.

En tal sentido, son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, entre ellas emisión de liquidaciones, propuesta de resolución de recursos, informatización de datos, actualización de padrones, contabilidad, confección de nóminas, seguros sociales, registro de documentos, cumplimentación de solicitudes, expedientes de contratación, elaboración de actas, certificados, y demás documentos administrativos que le sean requeridos, tramitación de subvenciones, licencias, autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros, patrimonio, consumo, archivo, despacho y gestión de correspondencia, pagos y cobros de cierto importe, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.



Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas. No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igual de condiciones que los demás aspirantes.



Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación del extracto de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que se procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **20 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCAM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.



8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Anexo II modelo de instancia debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Fotocopia del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.



10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **10 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente/a, tres vocales y un Secretario/a, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control



directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1 El sistema selectivo es el de **concurso-oposición libre**.

12.1.1. Fase de oposición (hasta un máximo de 60 puntos):

En esta fase se tendrá en cuenta la posesión de los conocimientos específicos del puesto al que se opta, así como la aptitud y desarrollo de las técnicas necesarias para el ejercicio profesional.

Estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

.- **Ejercicio Teórico** (hasta un máximo de 30 puntos): Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test con 60 preguntas, en un tiempo de 1 hora y treinta minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. El Tribunal no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

Se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Se penalizarán las respuestas erróneas descontando 0,15 puntos.

Los aspirantes con una calificación inferior a 15 puntos quedaran eliminados y no realizarán la siguiente prueba.

.- **Ejercicio Práctico** (hasta un máximo de 30 puntos): Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo de 2 horas, relacionados



con las funciones del puesto de trabajo y con el contenido del temario. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

Los aspirantes con una calificación inferior a 15 puntos quedaran eliminados.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, siendo la puntuación total máxima de esta fase de 60 puntos.

12.1.2. Fase de concurso (hasta un máximo de 40 puntos):

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1. Experiencia (Hasta un máximo de 30 puntos):

Se valorarán los siguientes méritos:

- Por Servicios prestados como Auxiliar Administrativo Grupo C2, con vínculo funcional o laboral en cualquier **Administración Pública Local**, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicio.
 - Se acreditará mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.
- Por Servicios prestados como Auxiliar Administrativo Grupo C2, con vínculo funcional o laboral en el **resto del sector público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
 - Se acreditará mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de



diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

- Por Servicios prestados como Auxiliar Administrativo Grupo C2, en el **sector privado**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
 - Se acreditará mediante fotocopia del contrato laboral e informe de vida laboral.

2. Formación (hasta un máximo de 10 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso de se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,5 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,20 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

12.2 Desarrollo del proceso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo. Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquella tenga lugar.



En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

12.3. Celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se fijará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en la **página web y tablón de anuncios municipal**.

La fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición se publicará en la **página web y tablón de anuncios municipal**, junto con la relación definitiva de las personas aspirantes que superaron el primer ejercicio.

12.4 Calificación Definitiva.

Finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalafuente, la lista provisional de personas aprobadas con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la del concurso.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. En ningún caso tales alegaciones tendrá el carácter de recurso y las mismas serán decididas en la Relación Definitiva de las personas aprobadas.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal hará pública la lista definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

13. SUPUESTOS DE EMPATE.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en caso de producirse renuncia del aspirante seleccionado antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumple los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá el nombramiento del siguiente aspirante que haya superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a la puntuación obtenida en los siguientes apartados y por el orden que se establece a continuación:

- “Servicios Prestados en la Administración Pública Local”
- “Servicios prestados en el resto de sector público”.
- “Servicios prestados en el sector privado”.



- Fase de Oposición.
- Puntuación en “Formación”.
- De continuar el empate se resolverá a través de sorteo.

14 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, el aspirante propuesto deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

15. NOMBRAMIENTO y TOMA DE POSESION.

El Tribunal elevará al Alcalde propuesta vinculante de nombramiento como funcionario del Ayuntamiento de Navalafuente, del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, para que se proceda a su nombramiento.

El aspirante deberá tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un mes previo acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y al resto del Ordenamiento Jurídico en el ejercicio de la función pública.



El nombramiento deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Quién dentro del plazo indicado en la base 14, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios del Ayuntamiento de Navalafuente, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de que ningún aspirante alcance la puntuación mínima exigida, se declarará desierto el proceso.

16. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

16.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

16.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

16.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

16.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.



b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:

- Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
- Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

16.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
- b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
- c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
- e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
- f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
- g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
- h. Por jubilación.
- i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
- j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

17.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

18.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

- Tema 1. La Constitución española de 1978.
- Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.
- Tema 3. El Poder Legislativo.
- Tema 4. El Poder Ejecutivo.
- Tema 5. El Poder Judicial.
- Tema 6. La organización territorial del Estado.
- Tema 7. Las Administraciones Públicas.
- Tema 8. Fuentes del Derecho administrativo.
- Tema 9. El acto administrativo.
- Tema 10. El procedimiento administrativo.
- Tema 11. Los recursos administrativos.
- Tema 12. El Régimen local español.
- Tema 13. El municipio.
- Tema 14. Otras Entidades Locales.
- Tema 15. Ordenanzas y reglamentos locales.
- Tema 16. Régimen de funcionamiento de los órganos locales.
- Tema 17. Bienes de las Entidades Locales.
- Tema 18. Contratos administrativos en la esfera local.
- Tema 19. La actividad administrativa en la esfera local.
- Tema 20. Haciendas locales.



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA A JORNADA PARCIAL DE MONITOR DE CULTURA Y JUVENTUD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALAFUENTE Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la selección y provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso de acceso libre, de una **plaza de Monitor de Cultura y Juventud personal laboral, a jornada parcial Grupo C1**, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Navalafuente, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 20 de julio de 2022.

El sistema selectivo será el de Concurso de valoración de méritos, en virtud del artículo 61.7 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, en relación con el artículo 55 del mismo cuerpo legal, que establece como principio rector de acceso al empleo público, la consonancia entre las funciones y tareas a realizar y el contenido del proceso selectivo a realizar.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ 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.
- ↪ Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- ↪ 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.
- ↪ La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ↪ La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.



4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al área o unidad organizativa en que se inserte y el ámbito funcional propio de dicha área, realice sólo parte de las mismas.

Realiza las funciones de monitor/a juvenil, a cuyo fin se encarga del buen funcionamiento del centro de la juventud y de promocionar la información y dinamización juvenil que le sean encomendados por su superior jerárquico, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Entre otras tareas, estudia y analiza las necesidades de los jóvenes del municipio, informa a los jóvenes a través de la Oficina de Información Juvenil; coordina los campamentos de verano; organiza y gestiona acciones socioeducativas en el marco de la educación no formal; interviene, apoya y acompaña en la creación y desarrollo del tejido asociativo; desarrolla el proyecto “Encuentros de Jóvenes Sierra Norte”; desarrolla actividades y talleres diversos; etc.

Realiza las funciones de monitor/a cultural, a cuyo fin se encarga del buen funcionamiento del centro de lectura y de promocionar los programas culturales y de festejos establecidos que le sean encomendados por su superior jerárquico, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Entre otras tareas, recibe, clasifica y coloca los libros y DVDs del centro de lectura y se encarga de los préstamos; programa, planifica y gestiona las actividades de promoción cultural y de festejos; diseña, realiza y coloca la cartelería promocional; se encarga de la colocación y funcionamiento del equipo de luces y sonido del salón de actos; realiza pequeños cobros (en su caso); realiza las fotocopias del resto de instalaciones (casa juventud, polideportivo, ...) abre y cierra el centro; etc.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Atiende e informa al público de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la contratación, los siguientes requisitos:



- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Título de Bachiller o Técnico.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igual de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación del extracto de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.



8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud conforme al modelo del ANEXO I de las presentes bases dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **20 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCAM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Anexo I modelo de instancia debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Fotocopia del Título de Bachiller o Técnico.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.



9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES59 21006264620200019705 abierta en la entidad LA CAIXA, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **10 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.



Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente/a, tres Vocales y 1 Secretario/a, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

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

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los/as aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.



El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

El órgano de selección procederá a la valoración de méritos de acuerdo con la siguiente baremación, hasta un máximo de 100 puntos, con sujeción a la siguiente escala:

- Por Servicios prestados como Monitor, en el mismo puesto o similar al objeto de la convocatoria, en cualquier **Administración Pública**, a razón de 0,75 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 30 puntos.
 - La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.
- Por Servicios prestados como Monitor, en el mismo puesto o similar al objeto de la convocatoria, en el **sector privado**, será necesario presentar fotocopia del contrato laboral e informe de vida laboral, a razón de 0,75 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 30 puntos.
- Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,05 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 20 puntos.

No se valorarán los siguientes cursos:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- Por titulaciones académicas relevantes para el ejercicio de las funciones recogidas en las bases, hasta un máximo de 20 puntos. Se valorará con 10 puntos cada titulación académica.

13. PUNTUACIÓN FINAL y SUPUESTOS DE EMPATE.



Una vez efectuada la baremación de los méritos de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada aspirante.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto al aspirante que haya obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en caso de producirse renuncia del aspirante seleccionado antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumple los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación del siguiente aspirante que haya superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a la puntuación obtenida en los siguientes apartados y por el orden que se establece a continuación:

- .- “Servicios Prestados en cualquier Administración Pública”.
- .- “Servicios prestados en el sector privado”.
- .- “Titulaciones Académicas”.
- .- “Formación”.
- .- De continuar el empate se resolverá a través de sorteo.

14 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, el/la aspirante propuesto/a deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de



otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.

- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

15. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

16. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

16.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente en cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en el TRET.

16.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles contrataciones como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, hubieran alcanzado 35 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.



Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

16.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

La resolución de contratación se realizara por el Alcalde con un periodo de prueba en función de la duración del contrato, pudiendo resolverse en el caso de no superarse la misma, efectuándose en tal caso la contratación con el siguiente candidato de la bolsa de empleo por orden de puntuación.

16.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.
- c) Cuando las necesidades de contratación lo exijan, podrán ofertarse simultáneamente varios puestos. En este caso, se llamará a un número de candidatos equivalente al de puestos ofertados.
- d) Cuando las necesidades de contratación exijan la contratación de dos o más puestos simultáneamente con jornadas y/o duración distintas. Se dará opción al candidato que ocupa el primer lugar, a elegir entre los puestos ofertados.

16.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la lista de espera o bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:



- a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
- b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
- c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
- e. La no comparecencia al acto de toma de posesión o de formalización del contrato de trabajo sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
- f. No superación del periodo de prueba.
- g. Cuando se renuncie a una contratación antes de la fecha en que termine la misma.
- h. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
- i. Por jubilación.
- j. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la lista de espera o bolsa de trabajo.
- k. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- l. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

17.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.

18.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos



selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL 1ª, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALAFUENTE Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la selección y provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso de acceso libre, de **dos plazas de Oficial 1ª personal laboral, Grupo C2**, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Navalafuente, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

El sistema selectivo será el de Concurso de valoración de méritos, en virtud del artículo 61.7 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, en relación con el artículo 55 del mismo cuerpo legal, que establece como principio rector de acceso al empleo público, la consonancia entre las funciones y tareas a realizar y el contenido del proceso selectivo a realizar.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ 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.
- ↪ Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- ↪ Real Decreto Legislativo 781/1986, se 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local.
- ↪ La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



→ La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Funciones propias de la categoría de oficial, tendentes a la reparación, construcción, instalación, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales, en los ámbitos vinculados a la albañilería, jardinería, pintura, carpintería, fontanería, electricidad, limpieza. Recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, montaje y desmontaje de estructuras. Realización de apoyo logístico en la organización de eventos. Manejo de dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza, encomendadas por superior jerárquico

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la contratación, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Titulación. Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igual de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación del extracto de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud conforme al modelo del ANEXO I de las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **20 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCAM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.



Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Anexo I modelo de instancia debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Fotocopia del Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES59 21006264620200019705 abierta en la entidad LA CAIXA, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.



2. Discapitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **10 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente/a, tres Vocales y 1 Secretario/a, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus



miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

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

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

El órgano de selección procederá a la valoración de méritos de acuerdo con la siguiente baremación, hasta un máximo de 100 puntos, con sujeción a la siguiente escala:

- Por Servicios prestados como Oficial Grupo C2 en el área de mantenimiento, construcción, fontanería, electricidad, en el mismo puesto o similar al objeto de la convocatoria, en cualquier **Administración Pública**, a razón de 0,75 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 30 puntos.



→ La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

- Por Servicios prestados como Oficial Grupo C2 en el área de mantenimiento, construcción, fontanería, electricidad, en el mismo puesto o similar al objeto de la convocatoria, en el **sector privado**, será necesario presentar fotocopia del contrato laboral e informe de vida laboral, a razón de 0,75 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 30 puntos.

- Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,05 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 20 puntos.

No se valorarán los siguientes cursos:

→ Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

→ No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

- Por titulaciones académicas relevantes para el ejercicio de las funciones recogidas en las bases, hasta un máximo de 20 puntos. Se valorará con 10 puntos cada titulación académica.

13. PUNTUACIÓN FINAL y SUPUESTOS DE EMPATE.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada aspirante.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto a los dos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en caso de producirse renuncia del aspirante seleccionado antes de la formalización del contrato o cuando de la



documentación aportada se deduzca que no cumple los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación del siguiente aspirante que haya superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a la puntuación obtenida en los siguientes apartados y por el orden que se establece a continuación:

- “Servicios Prestados en cualquier Administración Pública”.
- “Servicios prestados en el sector privado”.
- “Titulaciones Académicas”.
- “Formación”.
- De continuar el empate se resolverá a través de sorteo.

14 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, los aspirantes propuestos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.



15. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

16. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

16.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente en cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en el TRET.

16.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles contrataciones como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, hubieran alcanzado 35 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

16.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

La resolución de contratación se realizara por el Alcalde con un periodo de prueba en función de la duración del contrato, pudiendo resolverse en el caso de no superarse la



misma, efectuándose en tal caso la contratación con el siguiente candidato de la bolsa de empleo por orden de puntuación.

16.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.
- c) Cuando las necesidades de contratación lo exijan, podrán ofertarse simultáneamente varios puestos. En este caso, se llamará a un número de candidatos equivalente al de puestos ofertados.
- d) Cuando las necesidades de contratación exijan la contratación de dos o más puestos simultáneamente con jornadas y/o duración distintas. Se dará opción al candidato que ocupa el primer lugar, a elegir entre los puestos ofertados.

16.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la lista de espera o bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
 - e. La no comparecencia al acto de toma de posesión o de formalización del contrato de trabajo sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
 - f. No superación del periodo de prueba.
 - g. Cuando se renuncie a una contratación antes de la fecha en que termine la misma.



- h. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
- i. Por jubilación.
- j. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la lista de espera o bolsa de trabajo.
- k. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- l. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

17.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.

18.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Publicar un extracto de las bases que rigen los diferentes procesos selectivos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como una copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal.



TERCERO.- Publicar el anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Sometido a votación se aprueba por 2 votos a favor y una abstención de D^a Vanessa Noyes Sanjurjo, la propuesta de Alcaldía literalmente transcrita en todos sus terminos.

4º APROBACION BASES – PROCESOS SELECTIVOS DE PROMOCION INTERNA.

PROPUESTA DE ACUERDO A JUNTA DE GOBIERNO

Considerando que por Acuerdo de Pleno de fecha 26 de mayo de 2022 se procede a la modificación de la plantilla orgánica correspondiente al ejercicio 2021, posteriormente modificada por acuerdo de Pleno en sesión extraordinaria y urgente de fecha 28 de abril de 2022.

Considerando que en la misma se contempla como medida de planificación de los recursos humanos, la cobertura de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General por promoción interna.

Considerando que las citadas plazas han sido incluidas en la oferta de empleo público del ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno de 28 de abril de 2022, modificada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2022, publicadas en el BOCM nº 111 (11/05/2022) y 187 (08/08/2022) respectivamente.

Visto el informe favorable de Secretaria-Intervención de fecha 17 de noviembre de 2022.

Considerando el artículo 18 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 –TREBEP-, regula la promoción interna mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en su artículo 55.2, exigiendo que los funcionarios posean los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios activos en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas. Los sistemas para realizar la promoción interna se articularán en las Leyes de Función Pública que las Comunidades Autónomas dicten en su desarrollo. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.



El presente procedimiento de selección se encuadra dentro de la planificación de recursos humanos prevista en el artículo 69 –TREBEP-. Se trata de un proceso restringido de funcionarización, de personal laboral fijo que desempeña funciones propias de personal funcionario, teniendo su origen en la Ley 30/1984, de 02 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública –LMRFP-.

Considerando que el proceso que nos ocupa no supone incrementar el gasto público, ni los efectivos, al ser personal laboral fijo que realiza efectivamente esas funciones propias de un funcionario de carrera.

Considerando que reunida la Mesa General de Negociación de los empleados Públicos del Ayuntamiento de Navalafuente, celebrada el día 10 de noviembre del 2022, con el fin de negociar los criterios que deben regir la convocatoria y bases para la selección y provisión de plazas correspondientes a la ejecución de la OEP-2022.

Una vez elaboradas las bases por el Departamento de Recursos Humanos y en virtud del Decreto de Alcaldía de fecha 26 de agosto de 2019 nº 334, por el que se delegan en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

En vista de lo anterior, se propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases que han de el proceso de promoción interna para la cobertura de dos plazas de Auxiliar Administrativo, Escala Administración, Subescala Auxiliar, Grupo C2.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PROMOCIÓN INTERNA).

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la funcionarización voluntaria del personal laboral fijo de la plantilla municipal mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Auxiliares Administrativos perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2. Las plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

El personal que supere el proceso de funcionarización será nombrado funcionario de carrera y adscrito al puesto de trabajo que ocupaba como laboral fijo, asimismo se le garantizara la misma antigüedad y trienios que detentaba como personal laboral fijo.



El personal que voluntariamente no acceda o no supere el proceso de funcionarización, permanecerá en los puestos que ocupe sin menoscabo alguno de sus expectativas de promoción profesional.

El sistema selectivo será el de Concurso-oposición, en virtud del artículo 61.6 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, donde se establece como sistema selectivo de funcionarios de carrera el concurso-oposición que deberá incluir una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ 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.
- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- ↪ 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.
- ↪ La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ↪ La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ↪ 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.
- ↪ 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.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, sin perjuicio del Área o Unidad organizativa en que se inserten y el ámbito funcional propio de dicha Área. En tal sentido, son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, entre ellas emisión de liquidaciones, propuesta de resolución de recursos, informatización de datos, actualización de padrones,



contabilidad, confección de nóminas, seguros sociales, registro de documentos, cumplimentación de solicitudes, expedientes de contratación, elaboración de actas, certificados, y demás documentos administrativos que le sean requeridos, tramitación de subvenciones, licencias, autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros, patrimonio, consumo, archivo, despacho y gestión de correspondencia, pagos y cobros de cierto importe, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores. Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de **personal laboral fijo** del Ayuntamiento de Navalafuente.
- b) Haber prestado como mínimo dos años de servicios efectivos.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

6.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como una copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Asimismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.



7.- INSTANCIAS

7.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de **20 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el “Boletín Oficial del Estado”. Asimismo, se publicarán en el BOCM así como copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5.

7.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 LPACAP.

7.3.-A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Anexo II modelo de instancia debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Fotocopia del graduado escolar o equivalente.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

8.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:



4. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
5. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
6. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

9.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **10 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- d. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- e. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- f. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.



10.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

11.- PROCESO SELECTIVO

11.1 El sistema selectivo es el de **concurso-oposición**.

12.1.1. Fase de oposición (hasta un máximo de 60 puntos):

Estará compuesta de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes.

- **Ejercicio Teórico** (hasta un máximo de 20 puntos): Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test con 30 preguntas, en un tiempo de 1 hora,



sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Se deberá de obtener un mínimo de 10 puntos, siendo esta fase eliminatoria.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. El Tribunal no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

Se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Se penalizarán las respuestas erróneas descontando 0,15 puntos.

.- **Ejercicio Práctico** (hasta un máximo de 40 puntos): Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo de 2 horas, relacionados con las funciones del puesto de trabajo y con el contenido del temario (Anexo I). En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

Se deberá de obtener un mínimo de 20 puntos, siendo esta fase eliminatoria.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, siendo la puntuación total máxima de esta fase de 60 puntos debiendo obtener un mínimo total de 30 puntos para superar la fase de oposición, que tiene carácter eliminatorio.

11.1.2. Fase de concurso (hasta un máximo de 40 puntos):

1. Experiencia (Hasta un máximo de 30 puntos):

Se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia. Por Servicios prestados como auxiliar administrativo, con vinculo funcional o laboral en el Ayuntamiento de Navalafuente, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicio. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración pública.

2. Formación (hasta un máximo de 10 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca, realizados con posterioridad al 1 de enero de 2012. La valoración de cada curso de se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 1 a 25 horas 0,50 puntos.



- b) De 26 a 50 horas 1 punto.
- c) De 51 a 75 horas 1,5 puntos.
- d) De 76 a 100 horas 2 puntos.
- e) De 101 a 200 horas 3 puntos.
- f) De 210 horas a 300 horas 6 puntos.
- g) De 301 a 400 horas 8 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

11.2 Desarrollo del proceso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquella tenga lugar.

En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

11.3. Celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se fijará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en la **página web y tablón de anuncios municipal**.

La fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición se publicará en la **página web y tablón de anuncios municipal**, junto con la relación definitiva de las personas aspirantes que superaron el primer ejercicio.

11.4 Calificación Definitiva.



Finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalafuente, la lista provisional con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la del concurso.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. En ningún caso tales alegaciones tendrán el carácter de recurso y las mismas serán decididas en la Relación Definitiva de las personas aprobadas.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal hará pública la lista definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

12. DESARROLLO DEL PROCESO, CALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Tribunal Calificador, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2.- Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo. En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3.- Una vez comenzado el ejercicio de la fase de oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el “Boletín Oficial de la Provincia”. Las comunicaciones sucesivas se publicarán en el tablón de anuncios y página web municipal.

4.- Una vez finalizada la fase de oposición y la revisión o comprobación de la fase de concurso, el Tribunal de Calificador procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el Tribunal Calificador expondrá la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el “Tablón de Anuncios” y en la web municipal.



Si alguna de las plazas convocadas no llega a ser cubierta en este procedimiento selectivo, la misma permanecerá en la plantilla laboral.

5.- Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

13.-NOMBRAMIENTO.-

Concluido los tramites señalados, se procederá al nombramiento del/los aspirante/s propuestos que deberán tomar posesión en plazo no superior a 30 días a partir del siguiente que le sea notificada la propuesta de nombramiento.

14.-IMPUGNACIONES.

Las presentes bases con sus anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

15.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al



efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

1.- La Constitución Española de 1978, estructura y principios fundamentales. Derechos y Libertades fundamentales de los españoles. Garantías. Suspensión La Reforma Constitucional.

2.- La Organización del Estado en la Constitución: La corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas

3.- Organización territorial del Estado en la Constitución: Comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: Instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local.

4.- Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. La Administración Institucional.

5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local.

6.- El Procedimiento Administrativo Común (I) La Ley 39/2015, de 1 de octubre: Estructura y contenido esencial. Derechos de los ciudadanos. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

7.- El Procedimiento Administrativo Común (II) La Ley 39/2015, El procedimiento administrativo: principios generales. Fases del procedimiento. La obligación de resolver: el silencio administrativo.

8.- El Procedimiento Administrativo Común (III) La Ley 39/2015. Los recursos administrativos: concepto y clases.



9.-Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local

10.-El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El Estatuto del Vecino. Organización y competencias. Órganos de Gobierno y Administración.

11.-Organización municipal. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupan varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.

12.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia al Ayuntamiento de Navalafuente.

13.- Ley de Haciendas Locales: Las Haciendas Locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. El gasto público. Principios generales.

14.-Presupuesto municipal: concepto y estructura. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

15. La Contratación Pública 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Descripción de los tipos contractuales.

16.- El personal al servicio de las Entidades locales: clases de personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El sistema de derechos y deberes en el Estatuto Básico del Empleado Público. Incompatibilidades. Régimen disciplinario

17.- Ley Orgánica 3/2018 de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos: calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación.

18. La Ley 19/2013, de 09 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia en la actividad pública.

19.El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.



20. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención a personas con discapacidad sensorial, intelectual y enfermedad mental.

21. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Sugerencias. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

En Navalafuente, a 17 de noviembre de 2022.

El Alcalde-Presidente

Miguel Méndez Martiáñez

SEGUNDO.- Publicar un extracto de las bases que rigen los diferentes procesos selectivos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como una copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

TERCERO.- Publicar el anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Sometido a votación se aprueba por 2 votos a favor y una abstención de D^a Vanessa Noyes Sanjurjo, la propuesta de Alcaldía literalmente transcrita en todos sus terminos.

5º.- ACONDICIONAMIENTO DE PASEOS M-625.

Por la Alcaldía se formula la siguiente propuesta que transcrita literalmente dice:

PROPUESTA DE ACUERDO DE “ACONDICIONAMIENTO DE CUNETAS Y CONSTRUCCIÓN DE PASEO PEATONAL EN LA CARRETERA M-625: ACTUACION 1ª: PK. 18,510-18,774, PK. ACTUACION 02. PK. 19,540 A PK. 20,010 Y ACTUACION 3ª: PK. 21,546-21,788 DE TÉRMINO MUNICIPAL DE NAVALAFUENTE (MADRID)”

Considerando que actualmente el acceso de diferentes puntos del municipio se produce por zonas o cunetas que se encuentran en la M-625 fuera del casco urbano, que impide por su peligrosidad facilitar una vía a los peatones, el acceso a las fincas particulares y la libre circulación de las aguas pluviales. Las cuentas se encuentran deterioradas, estando con un acabado tierra-gravilla en la mayor parte de sus tramos.

En base a esta necesidad, por parte de esta Alcaldía se encargó a los servicios externos del Ayuntamiento, al no contar con servicios de Ingeniería Pública la redacción de una memoria valorada de las obras necesarias para dotar de un acceso peatonal en varios puntos km. De la M-625 .



Presentada la misma, y considerando que este acuerdo es competencia de la Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación de competencias efectuada por Resolución de Alcaldía nº 334/2019, se propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar Proyecto de las obras de “ACONDICIONAMIENTO DE CUNETAS Y CONSTRUCCIÓN DE PASEO PEATONAL EN LA CARRETERA M-625: ACTUACION 1ª: PK. 18,510-18,774, PK. Y ACTUACION 3ª: PK. 21,546-21,788 DE TÉRMINO MUNICIPAL DE NAVALAFUENTE (MADRID)”, presupuesto, redacción de modificación del mismo, dirección de obra y Coordinación de Seguridad y salud suscrito por AAT CONSULTORIA DE PROYECTOS, S.L. por los importes que a continuación se detallan:

1.- A la vista del Presupuesto recogido en el proyecto de obras el presupuesto base de licitación asciende

DENOMINACIÓN : PRESUPUESTO EJECUCIÓN DE CONTRATA	IMPORTE €	21%IVA	TOTAL
<u>ACTUACION 1ª: PK. 18,510-18,774</u>	80.272,89	16.857,31	97.130,20
ACTUACION 3ª: PK. 21,546-21,788	75.175,72	15.786,90	90.962,62

2.-A la vista de la oferta presentada la modificación de redacción de Proyecto

DENOMINACIÓN ACTUACIONES DIRECCIÓN OBRA	IMPORTE € (IVA NO INCLUIDO)
<u>ACTUACION 1ª: PK. 18,510-18,774</u>	540,00€
ACTUACION 3ª: PK. 21,546-21,788	540,00€

3.- A la vista de la oferta presentada de Dirección de obra

DENOMINACIÓN ACTUACIONES	IMPORTE € (IVA NO INCLUIDO)
<u>ACTUACION 1ª: PK. 18,510-18,774</u>	720,00€
ACTUACION 3ª: PK. 21,546-21,788	720,00€

4.- A la vista de la oferta presentada de Coordinación de y Salud

DENOMINACIÓN ACTUACIONES	IMPORTE € (IVA NO INCLUIDO)
<u>ACTUACION 1ª: PK. 18,510-18,774</u>	170,00€
ACTUACION 3ª: PK. 21,546-21,788	170,00€

Sometida a votación la propuesta de Alcaldía anteriormente expuesta se aprueba por tres votos a favor, unanimidad de los Sres.miembros asistentes en todos sus términos.



6º CONTRATO MENOR SUMINISTRO E INSTALACION SISTEMA VIDEOVIGILANCIA.

Expediente nº: ALC.CTO.MEN./9/2021

Propuesta del Servicio: ALCALDIA/CONCEJALIA DE URBANISMO

Procedimiento: Contrato Menor de SUMINISTROS E INSTALACION

Asunto: Contratación de suministro e Instalación de "Sistema de Videovigilancia "

Documento firmado por: ALCALDIA/CONCEJALIA DE URBANISMO

PROPUESTA DE ACUERDO JUNTA DE GOBIERNO

Necesidad a satisfacer:

1. **Controlar el municipio desde cualquier lugar:** somos conscientes de que no podemos estar las 24 horas del día pendientes de lo que ocurre en nuestro municipio y que gracias a un equipo de videovigilancia podrás controlar cada movimiento.
2. **Disuadir posibles actos vandálicos, gestión de punto de depósito de residuos, control de viandantes y vehículos para facilitar colaboración a los cuerpos de seguridad, etc., creando un** efecto disuasorio que producen nuestras placas y las cámaras de video vigilancia, son vitales para intimidar a los posibles atracadores. La posibilidad de que la acción quede grabada, hará que muchos intentos de robo fracasen sin ni siquiera llegar a producirse.
3. **Seguridad para los vecinos en general, ya que el** el hecho de contar con cámaras de seguridad puede ser una garantía para la seguridad tanto para estos como para los negocios abierto al público, que de otra manera nunca seremos capaces de controlar al 100% todo lo que pasa. Gracias a un sistema de seguridad podremos proporcionarles mucha más protección.
4. **Pruebas y evidencias en cualquier caso ya que,** puede que sea uno de los motivos de más peso a la hora de instalar las cámaras de seguridad. En caso de que alguien cometa un acto delictivo y éste se capte desde una cámara de seguridad, la policía podrá contar con ese material para capturar a los responsables. Una cámara puede ser la prueba definitiva.

Características del contrato:

Tipo de contrato: Menor
Subtipo del contrato: Suministro e Instalación
Objeto del contrato: Contrato Menor de suministro e Instalación de "Sistema de Videovigilancia "



Procedimiento de contratación: Contrato menor	Tipo de Tramitación: ordinaria
Código CPV: 37400000 (Artículos y material deportivo)	
Precio del contrato: 14.920,00 € + 21% IVA: €	
Valor estimado del contrato: 18.053,20 € IVA incluido	
Tiempo estimado: A determinar sobre fecha de notificación de adjudicación	

Propuesta para la adjudicación:

Conforme a las Bases de ejecución del Presupuesto para 2022 se incorporan los tres presupuestos recibidos, según el siguiente detalle:

- AREA PROTC SEGURIDAD,S.L. por importe de 14.839,51€+ 21% IVA
- GRUPO VR SECTORES ESTRATEGICOS,S.L., declinada presentación de oferta (reg. entrada 5062/2022)
- CYRA,S.A. No han presentado oferta

Como Concejal de Urbanismo considero que la sociedad a cuyo favor se propone la adjudicación del presente contrato menor, cuenta con capacidad de obrar, y con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato, y ha realizado la oferta más favorable y el precio más económico, es la siguiente.

AREA PROTC SEGURIDAD,S.L. por importe de 14.839,51€+ 21% IVA

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

Considerando que este acuerdo es competencia de la Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación de competencias efectuada por Resolución de Alcaldía nº 334/2019, se propone la adopción del siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO. Justificar la celebración del contrato por los motivos expuestos en la Memoria Justificativa elaborada por la concejala de deportes, que obra en el expediente.

SEGUNDO. Contratar con la mercantil AREA PROTC SEGURIDAD,S.L. por importe de 14.839,51€+ 21% IVA y CIF. B87004206 el "Suministro e instalación de Sistema de Videovigilancia" descrito en los antecedentes, de conformidad con el presupuesto presentado por la adjudicataria.

TERCERO. Aprobar el gasto correspondiente:



Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
2022	920.626	14.839,51€+ 21% IVA

CUARTO. Una vez realizada la prestación, incorpórese la factura y tramítese el pago si procede.

QUINTO. Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución.

SEXTO. Publicar la presente Resolución en el Perfil del Contratante a los efectos de información de los contratos menores previstos en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Sometido a votación se aprueba por 3 votos a favor, unanimidad de los Sres. Concejales asistentes la propuesta de alcaldía anteriormente transcrita en todos sus términos.

7º MOCIONES DE URGENCIA.

Por la Alcaldía se somete a consideración de los miembros de la Junta de Gobierno las siguientes Mociones de Urgencia:

1º moción de urgencia:

Expediente nº: CM-5000.105.2022

Propuesta del Servicio: Alcaldía

Procedimiento: Contrato Menor de Obras

Asunto: Trabajos complementarios de las obras de asfaltado de la calle Corralón, Travesía del peral, Los Linares, Ribero y San Roque

Documento firmado por: Alcaldía

“Vista la propuesta de contratación menor de servicios suscrita por la Alcaldía en la que se exponen los siguientes extremos:

Necesidad a satisfacer:



Visto el informe de necesidad de realización de las obras denominadas “Trabajos complementarios de las obras de asfaltado de la calle Corralón, Travesía del peral, Los Linares, Ribero y San Roque” elaborado por el técnico municipal, con fecha 24 de noviembre de 2022, en el que se indica lo siguiente:

“Que durante la ejecución de la actuación anteriormente mencionada, el Ayuntamiento solicita a la empresa adjudicataria Asfaltos Vicálvaro, S.L., por petición de algunos vecinos, la realización de unos trabajos complementarios de mejora, viables y necesarios en el momento de la ejecución de dicha actuación.

Que con fecha 24/11/2022 y registro de entrada nº 5096/2022 en este Ayuntamiento, la empresa Asfaltos Vicalvaro, S.L. presenta relación de los trabajos complementarios a realizar por un importe de 10.157,73 € (IVA incluido), comprobándose “in situ” que se ajusta a lo solicitado. (Ver presupuesto)”

Se hace por tanto necesario en este momento contratar la ejecución de las obras, motivo por el cual se inicia este procedimiento de contratación que por razón de su cuantía se tramitará mediante un contrato menor de obras.

Características del contrato:

Tipo de contrato: Menor	
Subtipo del contrato: Obras	
Objeto del contrato: “Trabajos complementarios de las obras de asfaltado de la calle Corralón, Travesía del peral, Los Linares, Ribero y San Roque”	
Procedimiento de contratación: Contrato menor	Tipo de Tramitación: ordinaria
Código CPV: 45112000. Trabajos de excavación y movimiento de tierras	
Precio del contrato: 8.394,82 €	Más IVA: 1.762,91 €
Valor estimado del contrato: 10.157,73 € IVA incluido	
Tiempo estimado 15 días desde la notificación de adjudicación	

Propuesta para la adjudicación:

Considerando que las obras de asfaltado de la calle Corralón, Travesía del peral, Los Linares, Ribero y San Roque, han sido ejecutadas por la empresa “Asfaltos Vicálvaro S.L”, contratada por la Comunidad de Madrid, para la realización de las mismas, se considera necesario que sea esta empresa la que lleve a cabo los trabajos complementarios requeridos, al ser conocedora de primera mano de las necesidades surgidas durante los trabajos de ejecución, y por motivos de eficiencia económica.

Como Alcalde Presidente considero que la sociedad a cuyo favor se propone la adjudicación del presente contrato menor cuenta con capacidad de obrar y con la



habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato y ha realizado la oferta más favorable económicamente, es la siguiente.

- ASFALTOS VICALVARO, S.L.. (CIF: B81767246)
CL.PEDROÑERAS, Nº44
CP 28043 MADRID

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

Considerando que este acuerdo es competencia de la Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación de competencias efectuada por Resolución de Decreto de Alcaldía de 18 de abril de 2022, número 163., se propone la adopción del siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO. Justificar la celebración del contrato por los motivos expuestos en la Memoria Justificativa elaborada por esta Alcaldía que obra en el expediente.

SEGUNDO. Contratar con la mercantil - ASFALTOS VICALVARO, S.L.. (CIF: B81767246) las obras descritas en los antecedentes, de conformidad con el presupuesto presentado por la adjudicataria.

TERCERO. Aprobar el gasto correspondiente:

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
2022	150.619	10.157,73 euros

CUARTO. Una vez realizadas las obras, incorpórese la factura y tramítense el pago si procede.

QUINTO. Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución.

SEXTO. Publicar la presente Resolución en el Perfil del Contratante a los efectos de información de los contratos menores previstos en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Sometida a votación la ratificación de la urgencia y la propuesta anteriormente expuesta resulta aprobada en todos sus términos por 3 votos a favor, unanimidad de los Sres. miembros asistentes.



2ª Moción de urgencia:

Aprobación de las siguientes facturas:

Asermut con nº A/20221181 de fecha 1/11/22 por 14.852,42 euros y R5 Colmenar

Power 22/184 por 6.221,69 euros.

Sometida a votación la ratificación de la urgencia y la aprobación de las facturas se aprueban por 3 votos a favor, unanimidad de los Sres.miembros asistentes.

Y no habiendo más asuntos que tratar el Sr.Alcalde-Presidente levanta la sesión a las 19 horas y 10 minutos para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados, extendiendo la presente acta de todo lo cual, yo, Secretaria, doy fe.

Vº Bº

EL ALCALDE-PRESIDENTE

LA SECRETARIA