



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE RASCAFRIA

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE FUNCIONARIO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREAS DE “TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL” (RAMA JURÍDICA) EN EL AYUNTAMIENTO DE RASCAFRIA (MADRID).

Primera.- Objeto

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para cobertura de un puesto de funcionario interino por acumulación de tareas de “Técnico de Administración General” (rama Jurídica), Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, con el objeto de cubrir durante un periodo de tres meses, prorrogable por otros tres, para el desarrollo de propuestas adaptaciones concretas vinculadas a la entrada en vigor de la Ley 9/2017 y la Disposición final séptima de la Ley 39/2015 en el Ayuntamiento de Rascafría. La jornada de trabajo será a tiempo parcial (50%).

Debido a razones de urgencia en la cobertura de las vacantes y al no existir lista de espera derivada de procesos anteriores; de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

Segunda.- Requisitos

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, o de los Título de Grado correspondiente, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En 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.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección y durante la vigencia del contrato o nombramiento.

Tercera.- Tasas

No se exigen.

Cuarta.- Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Rascafría o mediante su descarga en la página web municipal. A la misma deberán llevar a cabo la autobaremación según el modelo facilitado y conforme a los criterios establecidos en el Anexo I.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE RASCAFRIA

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOCM. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Rascafría, situado en la Plaza de La Villa, 1, 28740, Madrid, o en 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.

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los siguientes documentos:

- a) *Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.*
- b) *Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según conformidad con la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.*
- c) *Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos a que hace referencia el Anexo a esta la convocatoria para su valoración.*
- d) *Fotocopia de los certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría profesional y la duración de los servicios prestados.*

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Quinta.- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 10 días, se hará pública la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rascafría y en la página web del mismo, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de DNI y causa de la no admisión para estos últimos.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

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

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución de Alcaldía, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, así como las personas que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo máximo e improrrogable de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos y dentro de los 30 días siguientes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos

Sexta Tribunal de selección





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE RASCAFRIA

A) *Composición: El Tribunal será nombrado por Decreto de Alcaldía y estará integrado por:*

- *Un Presidente nombrado directamente por el Alcalde.*
- *Dos vocales que serán igualmente designados por el Alcalde.*
- *Un Secretario que será designado entre los vocales del Ayuntamiento por el Alcalde.*

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

B) *Abstención y recusación: los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores al de publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015.*

C) *Actuación: para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requiere la presencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, la de quien ostente la Presidencia y la Secretaría. El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por la presente convocatoria.*

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio y el régimen jurídico aplicable al órgano de selección será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Sistema selectivo

A) *El sistema selectivo será el de concurso que se sustanciará mediante la valoración de méritos conforme a los criterios que se contemplan en el Anexo I.*

B) *En el plazo de 15 días desde la publicación de la lista definitiva de admitidos, se publicará el acta con la valoración de los méritos llevada a cabo por el tribunal, y ordenará a los candidatos por puntuación de mayor a menor, proponiendo la contratación del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta. En los supuestos en los que se produjeran empates, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios por el orden que se indica:*

- 1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.*
- 2. Mayor puntuación en el apartado de formación.*
- 3. El orden alfabético del primer apellido a partir de la letra que determine la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, del año del llamamiento.*

Novena.- Régimen de impugnaciones





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE RASCAFRIA

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Rascafría en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones con tenidas en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto 365/1995, el Real Decreto 364/1995, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. y la Ley 1/1986, de 10 de abril de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Rascafría, 25 de septiembre de 2018. El Secretario.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE RASCAFRIA

ANEXO I. MÉRITOS

A) Experiencia profesional. Puntuación máxima 30 puntos:

Por servicios prestados en la misma Escala/Subescala, categoría o grupo profesional al que se opta o equivalente en las Administraciones Públicas 0,40 puntos por mes. A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado. Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes. Para la acreditación de dicha experiencia se deberá presentar certificado de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

B) Formación académica. Puntuación máxima 20 puntos :

1. Titulación adicional (máximo 8 puntos): por estar en posesión de licenciaturas o titulaciones de grado equivalentes a la que da acceso a la convocatoria: 4 puntos por titulación adicional.

2. Cursos (máximo 12 puntos): se tendrán en cuenta solo los cursos directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por Administraciones Públicas, Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas y Universidades, Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos. Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 40 horas de duración o más de 1 mes: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o más de 2 meses: 0,40 puntos.
- De 71 a 150 horas de duración o más de 4 meses: 0,80 puntos.
- De 151 a 300 horas de duración o más de 6 meses: 1,40 puntos.
- De 301 o más horas de duración o uno o más cursos académicos: 2,00 puntos.

No se valorarán como cursos las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán, ni aquellos cuya duración sea inferior a 20 horas. El Tribunal podrá determinar motivadamente aquellos cursos cuyo contenido resulte obsoleto y no proceda su valoración, atendiendo a las características de los puestos cuya cobertura se pretende.

C) Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados se acreditarán aportando copia de la documentación justificativa de los mismos que será entregada con la solicitud de participación en el proceso selectivo, junto con declaración responsable de veracidad.

El órgano colegiado de selección podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos alegados. La falsedad de los documentos aportados o el incumplimiento del requerimiento de aportar los originales sin causa justificada conllevarán la no valoración del aspirante o la baja definitiva en la bolsa si esta ya se hubiese constituido.

No serán valorados otros méritos ni admitida documentación justificativa de los mismos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo que así lo requiera el órgano de selección o el Departamento de Recursos Humanos a los efectos de subsanar o aclarar algún aspecto en relación con la documentación ya presentada.





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE RASCAFRIA

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO

1º Apellido: 2º Apellido:
Nombre:
Correo electrónico: NIF/CIF:
Sexo:
Dirección: Localidad:
Provincia: Código postal:
Teléfono fijo: Teléfono móvil:

CONVOCATORIA

Fecha de anuncio: Día..... Mes..... Año 2018

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según conformidad con la convocatoria.
- Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos a que hace referencia el Anexo a esta la convocatoria para su valoración.
- Fotocopia de los certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría profesional y la duración de los servicios prestados.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RASCAFRIA.
Plaza de la Villa nº 1, 28740 Rascafría Madrid





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE RASCAFRIA

ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN

Para la valoración de méritos utilice el Anexo I de la convocatoria. Recuerde que deberá aportar la documentación acreditativa de todos los méritos que incluya.

A) Experiencia profesional:

Administración	Puesto de trabajo desempeñado	Meses	Puntos
		TOTAL	

B) Formación:

1. Titulación adicional (licenciatura o grado)

Universidad	Título	Fecha expedición del título	Puntos
		TOTAL	

2. Cursos: (utilice cuantas filas precise):

Organizador	Nombre del curso	Año	Horas	Puntos
			TOTAL	

RESULTADO AUTOBAREMACIÓN:

- A) Experiencia profesional: _____
- B) Formación: _____
- TOTAL: _____





AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE RASCAFRIA

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA..... con DNI nº, declaro bajo mi responsabilidad:

- Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales de Técnico de Administración General.
- Estar en posesión de los documentos originales que acreditan los méritos alegados, pudiendo incorporar al expediente los documentos originales acreditativos de los citados méritos si me fuera requerido.

Ena de de 20....

FDO: _____

