

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

140**VILLALBILLA**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 17 de marzo de 2010, adoptó el acuerdo de aprobar las bases específicas de cinco técnicos, personal laboral fijo, en el Ayuntamiento de Villalbilla.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE FUNCIONARIZACIÓN DE CINCO PLAZAS DE TÉCNICOS, PERSONAL LABORAL FIJO, INTEGRADO EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN, EN VIRTUD DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA EL 28 DE ENERO DE 2010

1. *Ámbito de aplicación*

Las presentes bases específicas regulan el proceso selectivo de funcionarización de cinco plazas de técnicos adscritos a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villalbilla, en ejecución del proceso de funcionarización del personal laboral fijo, aprobado por acuerdo de Pleno de la Corporación de 28 de enero de 2010, a través de la modificación de la plantilla de personal del presupuesto general para 2010 (presupuesto prorrogado correspondiente al año 2009), y de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villalbilla en sesión ordinaria de 17 de marzo de 2010, así como a lo dispuesto en las presentes bases.

2. *Características de las plazas*

Las plazas convocadas corresponden:

- Tres plazas de técnico pertenecientes al grupo A2, nivel de complemento de destino 22.
- Una plaza de técnico perteneciente al grupo A2, nivel de complemento de destino 24.
- Una plaza de técnico superior perteneciente al grupo A1, nivel de complemento de destino 26.

Todas ellas de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, del Ayuntamiento de Villalbilla.

3. *Requisitos de los aspirantes*

De conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales que rigen el proceso de funcionarización, así como estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- Ingeniero técnico agrícola.
- Ingeniero técnico industrial.
- Arquitecto técnico.
- Ingeniero técnico de obras públicas.
- Arquitecto superior.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes deberán hacer constar, expresamente, en la instancia de participación la titulación que poseen.

4. *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

5. *Derechos de examen*

La tasa por derechos de examen será de 30 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Villalbilla y que estará a disposición de los aspirantes en los registros mencionados en la base anterior. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en los bancos y cajas de ahorro autorizados que aparecen relacionados en el propio impreso de autoliquidación.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia. La orden de transferencia deberá darse a favor del “Ayuntamiento de Villalbilla. Derechos de examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente abierta a estos efectos en “Caja de Madrid”, con cuenta corriente número 2038/2861/86/6400006365, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas que corresponda. En ambos casos, deberá figurar como remitente el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

6. *Tribunal calificador*

La designación, composición y funcionamiento del tribunal calificador se ajustará a lo establecido en las bases generales.

Será designado por la Junta de Gobierno Local y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: el secretario general del Ayuntamiento de Villalbilla.

Vocales (tres funcionarios de carrera):

- Interventora del Ayuntamiento de Villalbilla.
- Secretario del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.
- Arquitecto del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Secretaria: la vicesecretaria del Ayuntamiento de Villalbilla.

7. *Sistema selectivo*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

7.1. Fase de concurso.— La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia profesional.
- b) Formación.

7.2. Fase de oposición.—La fase de oposición consistirá en una única prueba, de carácter eliminatorio, que constará de un ejercicio teórico-práctico, que se desarrollará en dos fases:

- a) Presentación de una memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre uno de los contenidos que a continuación se relacionan:
 - Protección de la legalidad urbanística en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.
 - Concurrencia de licencias en la legislación urbanística y medioambiental de la Comunidad de Madrid.
 - Análisis de los procedimientos para la aprobación del planeamiento urbanístico municipal, en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.
 - Caminos públicos, especial referencia al municipio de Villalbilla.
 - Dimensionamiento de firmas para núcleos urbanos.

La memoria, que no excederá de 50 folios escritos a máquina u ordenador, espacio 1,5, tipo y tamaño de letra, arial, verdana o times new roman, 12, y por una sola cara, sobre el tema elegido; se presentará por duplicado en la Oficina de Registro, o cualquiera de los lugares indicados en el apartado 3. de las bases generales que rigen el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villalbilla, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de este.

- b) Defensa oral de la memoria. La memoria será defendida oralmente ante el tribunal en sesión pública. El tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a media hora. Tras la exposición, el tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

7.3. Calificación del proceso selectivo.

7.3.1. Calificación de la fase de concurso.

7.3.2. Normas generales.

Los aspirantes alegarán en la instancia los méritos o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Villalbilla. Junto a la instancia se aportarán los documentos acreditativos de dichos méritos debidamente compulsados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Villalbilla deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los Servicios de Personal, expidiéndose certificado al respecto.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

7.4. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

- a) Experiencia profesional.
Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Villalbilla como personal laboral fijo en la categoría de técnico medio o superior o en puestos de clasificación inferior con funciones propias de personal funcionario se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 40 puntos.

b) Formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

- Hasta 20 horas: 1 punto.
- De 21 a 50 horas: 1,5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 2 puntos.
- De 81 a 150 horas: 2,5 puntos.
- Más de 150 horas: 3 puntos.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público para el Acceso a los Distintos Grupos de Titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 5 puntos.

7.5. Calificación de la fase de oposición.

7.5.1. Normas generales.

El ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre la calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 3 o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

7.5.2. Calificación del ejercicio.

La presentación y defensa por los aspirantes de la memoria se calificará de 0 a 10 puntos por cada miembro del tribunal. Posteriormente se sumarán la totalidad de las calificaciones y se dividirán entre el número de asistentes a aquel, siendo el cociente resultante la calificación definitiva del ejercicio, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

7.6. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, este dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.