

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

137

VILLALBILLA

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 17 de marzo de 2010, adoptó el acuerdo de aprobar las bases generales que regirán todos los procesos de funcionarización que se convoquen en el Ayuntamiento de Villalbilla.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO

1. *Normas generales*

1.1. Contenido y ámbito de aplicación.—Las presentes bases regulan los aspectos comunes de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Villalbilla (Madrid), en ejecución del proceso de funcionarización del personal laboral fijo, 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.

Las especificidades de cada proceso selectivo: naturaleza, descripción y características de las plazas, requisitos de titulación, programa que ha de regir las distintas pruebas selectivas y el sistema de calificación serán objeto de regulación en las bases específicas que, con carácter previo a la aprobación de las correspondientes convocatorias, se aprobarán por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villalbilla.

1.2. Legislación aplicable.—Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (“Boletín Oficial del Estado” número 89, de 13 de abril); en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (“Boletín Oficial del Estado” número 80, de 3 de abril de 1985); en el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (“Boletín Oficial del Estado” números 96 y 97, de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (“Boletín Oficial del Estado” número 185, de 3 de agosto de 1984); en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (“Boletín Oficial del Estado” número 85, de 10 de abril de 1995); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (“Boletín Oficial del Estado” número 4, de 4 de enero de 1985), y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (“Boletín Oficial del Estado” número 285, de 27 de noviembre de 1992), así como en el acuerdo del Pleno de la Corporación de 28 de enero de 2010, por el que se aprobó la modificación de la Plantilla de Personal del Presupuesto General para 2010 (Presupuesto prorrogado correspondiente al año 2009).

1.3. Régimen de incompatibilidades.—Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras, o con cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Villalbilla (Madrid), del Estado, de las Comunidades Autónomas, de entidades o de otras Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. *Requisitos de los aspirantes*

2.1. **Requisitos generales.**—Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villalbilla, con anterioridad al 1 de enero de 2007, desempeñando funciones o puestos propios de personal funcionario y encontrarse en situación de servicio activo.
Asimismo, se entenderá que cumplen estos requisitos quienes estén en situación de excedencia con reserva de puesto.
- b) Titulación: estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso, según los grupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y que se concretará en las bases específicas, o que se encuentren en condiciones de obtenerlo.
En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que la misma esté homologada. Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.
- c) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Habilitación: no haber sido separado ni sancionado con despido procedente, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. **Plazo.**—Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. *Solicitudes*

3.1. **Presentación.**—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el impreso que se adjunta como anexo I a las presentes bases, el cual será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento de Villalbilla (Secretaría General), plaza Mayor, número 2, en mano, en horario de atención al público, de las ocho a las trece y treinta, y de las dieciséis a las diecinueve, de lunes a viernes, y los sábados, de nueve a catorce, salvo las que se presenten en el mes de agosto, que deberá hacerse de las ocho a las trece y treinta, de lunes a viernes, y en el Registro de las oficinas municipales de Peñas Albas, calle Alemania, pudiéndose, además descargar en la página web de la Corporación <http://www.ayto-villalbilla.org>

El impreso debidamente cumplimentado deberá presentarse en el Registro General de la Corporación, o bien en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes que, por limitación de su capacidad, precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud de participación, con indicación de las adaptaciones solicitadas. Con el fin de que el tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar el correspondiente certificado o información adicional.

Los méritos a valorar que se indiquen en las bases específicas de cada proceso selectivo, se aportarán con el impreso de solicitud y debidamente compulsados.

La fecha límite para la presentación de los documentos que justifiquen los correspondientes méritos, será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

3.2. **Plazo.**—El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de las diferentes convocatorias en el “Boletín Oficial del Estado”; igualmente se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la Corporación, sin perjuicio de llevar a cabo notificaciones individuales a todos los afectados por el respectivo proceso.

La convocatoria y sus bases y los restantes anuncios se publicarán, asimismo, en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación <http://www.ayto-villalbilla.org>

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. 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 Madrid” con CCC: 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.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, de no encontrarse exento, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

No se realizarán devoluciones de los importes abonados por derechos de examen, en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Requisitos.—En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de las presentes bases y las señaladas en las correspondientes bases específicas, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañando copia compulsada de la siguiente documentación:

- Recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición, de conformidad con lo establecido en la base 2, apartado 1.b) de las presentes bases.
- Fotocopia del DNI.

Si los documentos a presentar no se aportaran con la solicitud, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, especificando la Convocatoria en la cual se presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha.

En caso contrario, para ser admitido, se deberá aportar la documentación requerida.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente del Ayuntamiento de Villalbilla dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante siempre que los mismos sean subsanables, los cuales se indicarán en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

En el supuesto de no existir aspirantes excluidos o cuando no se produzcan reclamaciones por aquellos que han sido excluidos, dicha lista queda elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web anteriormente reseñada y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del tribunal calificador, si no se hubiese hecho ya en las respectivas bases por las que se rija la correspondiente convocatoria específica.

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones.—La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos, en el tablón de anuncios de la Corporación, será determinante del cómputo de plazos, a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

5. Órganos de selección

5.1. Composición.—Los tribunales de selección serán designados por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villalbilla y estará constituido, en su totalidad, por funcionarios de carrera que posean titulación igual o superior a la exigida en las plazas convocadas y conforme a lo establecido en el artículo 60, apartados 2 y 3, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público.

Los tribunales contarán con un presidente y un secretario y estarán formados por un número impar de miembros, no inferior a cinco.

Los tribunales de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. Constitución y funcionamiento. El tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal actuarán con voz y voto, excepto el secretario que actuará con voz pero sin voto en caso de que el mismo no sea miembro del tribunal. Se designará suplentes para los miembros del tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

El tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en la aplicación de las correspondientes bases y determinará la actuación que proceda en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente, con su voto.

5.3. Asesores especialistas.—Si fuere necesario y en virtud de la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos, quienes se limitarán al ejercicio de sus conocimientos y/o cualificación técnica, actuando así con voz pero sin voto. La designación de los asesores especialistas, en caso de ser acordada, se efectuará en el misma resolución de nombramiento del tribunal de selección.

Si por el contrario, la designación fuese hecha por el tribunal calificador, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla, con anterioridad a la celebración de la prueba, a los efectos de que por los interesados puedan ejercitarse los derechos de recusación.

5.4. Abstención y recusación.—Los componentes del tribunal, así como los asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ejercer la recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, respectivamente, o en el artículo 13, apartado 2, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, pudiendo valorarse como méritos los servicios prestados como personal laboral fijo y las pruebas superadas para acceder a esta condición, en los términos establecidos en la correspondientes bases específicas.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

7.1. Calendario de realización de las pruebas.—La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba selectiva se dará a conocer, junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos, en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla.

7.2. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes.—Los aspirantes serán convocados para la correspondiente prueba en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la respectiva prueba, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo

primer apellido comience por la letra que se determine en el sorteo anual, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios que correspondan deberán publicarse, por el tribunal de selección, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el tribunal hará pública, en el lugar de su celebración y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Asimismo, una vez finalizada la fase de oposición, publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

8. *Lista de aprobados*

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Villalbilla y en la página web de la Corporación.

9. *Presentación de documentos*

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, presentarán la documentación que se especifique, en su caso, en la correspondiente base específica, salvo aquella que se le haya exigido conjuntamente con la solicitud inicial.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, de acuerdo con lo establecido en la base anterior.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. *Nombramiento y toma de posesión como funcionario de carrera*

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera, en los puestos tipo base aprobados por Pleno de la Corporación mediante acuerdo 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).

La toma de posesión supone la rescisión simultánea de la relación laboral existente hasta esa fecha, manteniéndosele la antigüedad reconocida en su relación laboral.

El personal laboral fijo que no supere el proceso selectivo continuará en el puesto de trabajo que desempeñe, o en el que, en su caso, tenga reservado cuando reingrese, sin que se modifique la naturaleza jurídica de su relación con el Ayuntamiento.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA

1.1. Objeto de la convocatoria	1.2. Número y fecha resolución

2. DATOS PERSONALES

2.1. Primer apellido	2.2. Segundo apellido	2.3. Nombre
2.4. DNI	2.5. Fecha nacimiento	2.6. Teléfono
2.8. Localidad (con código postal)	2.9. Provincia	
2.10. Puesto de trabajo	2.11. Categoría	2.12. Antigüedad

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ Currículo, en el que contenga documentación acreditativa de los méritos alegados.
- ☐ Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- ☐ Titulación requerida.

El abajo firmante solicita ser admitido 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 exigidas para el acceso a las plazas objeto de la presente convocatoria.

En, a de de 2010
(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

(02/3.289/10)