

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

100**RIBATEJADA****OFERTAS DE EMPLEO**

Acuerdo para la estabilidad en el empleo y la consolidación del mismo en el Ayuntamiento de Ribatejada.

Se parte de una situación generada en el tiempo en el Ayuntamiento de Ribatejada y, dentro de este, en los servicios de distinta naturaleza que se vienen prestando en la actualidad. Dicha situación ha derivado a lo largo de los años en un considerable aumento en materia de personal, a la vez que del capítulo I de los presupuestos municipales en cada uno de los ejercicios precedentes hasta la fecha.

Esto viene a suponer en estos momentos una tasa de inestabilidad y/o temporalidad de más del 90 por 100 de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento en términos generales, incluyendo vacantes presupuestadas, así como contrataciones interinas, de obra y servicio u otras modalidades contractuales.

La disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas con carácter estructural que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 enero de 2005. El artículo 61.7 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece el concurso de valoración de méritos como sistema de acceso a la Administración del personal laboral fijo, además de la oposición y el concurso-oposición.

Se ha considerado lo acordado en reciente negociación colectiva referente al empleo y a las pautas que esta establece en cuanto al turno de traslados, promoción interna, turno libre y conformación de la oferta de empleo público y sistemas de acceso a la Administración.

De forma extraordinaria, el sistema de acceso para el personal laboral en este proceso de consolidación será el de concurso de valoración de méritos.

A la vista de las necesidades y al objeto de acometer el siguiente proceso de aprobación de convocatoria de plazas (consolidación de empleo), en virtud de las atribuciones delegadas por el alcalde, mediante resolución de 18 de junio de 2007, la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 16 de noviembre de 2010, acuerda lo siguiente:

Primero.—Establecer la siguiente relación de vacantes y contrataciones con cargo a vacantes de personal laboral:

- Oficial de tercera OEP 2010: un puesto.
- Auxiliar administrativo OEP 2010: dos puestos.
- Administrativo OEP 2010: un puesto.
- Alguacil OEP 2010: un puesto.

Segundo.—Aprobar las bases generales de la convocatoria para proveer dichas plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Ribatejada para 2010, que se acompañan como anexo.

ANEXO

1. Normas generales

1.1. Se convocan, mediante sistema de concurso, para su provisión en turno libre, las plazas que se relacionen en los respectivos anexos correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2010.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en:

- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- El artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- El 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.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 43/2006, de 29 de diciembre, para la Mejora y Crecimiento del Empleo.

2. Régimen de incompatibilidades

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

3. Requisitos que deben cumplir los aspirantes

3.1. Para la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, conforme a Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener nacionalidad española o de la Unión Europea, o reunir las condiciones establecidas en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad establecida como máximo para la jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, ni despedido, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- f) Hallarse en posesión de la titulación o experiencia mínima exigida.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Ribatejada, haciendo constar en ellas que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base tercera, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Ribatejada, plaza del Caudillo, sin número, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes, o bien mediante el proceso que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria de las bases específicas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Documentos a acompañar en las solicitudes:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ostentar la nacionalidad española, pasaporte.
 - b) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- En el caso de personas que forman parte de la plantilla municipal y participen en este proceso de consolidación de empleo, el Ayuntamiento aportará de oficio la certificación de titulación o experiencia mínima exigida, así como el/los contrato/s laboral/es con el Ayuntamiento y su antigüedad, presentando el trabajador únicamente los documentos acreditativos de los méritos alegados en la instancia.

5. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para la subsanación del defecto que haya motivado

su exclusión o no inclusión expresa. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de alegarse los méritos o superar la entrevista personal.

6. *Tribunal calificador*

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y estarán formados por un presidente, secretario y tres vocales. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, el número de miembros del tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto a excepción del secretario.

Para la válida constitución del tribunal a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.

Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria serán resueltas por el tribunal por mayoría de votos de los miembros asistentes a la sesión, decidiendo, en caso de empate, el voto del presidente. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal tendrá la categoría de grupo A, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

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.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal por mayoría.

7. *Desarrollo del concurso*

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso.

Una vez comenzado el concurso, los sucesivos anuncios o resoluciones se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente, comenzando por el primero de la letra que resulte de sorteo público.

En cualquier momento los miembros del tribunal podrán requerir a los candidatos la acreditación de su identidad, por lo que deberán acudir provistos de documento nacional de identidad o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados, los cuales serán libremente apreciados por el tribunal.

8. *Criterios generales en la fase de concurso*

- Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Ribatejada en el mismo puesto.
- Por haber prestado servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas en el mismo puesto.
- Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo.
- Por experiencia en similar puesto de trabajo en la empresa privada.
- Por poseer una titulación académica superior a la plaza convocada.

- Por otros cursos de formación (a determinar según los puestos).
- Por superar entrevista personal en la que defenderá sus méritos quedando el tribunal facultado para determinar el nivel mínimo exigido en cada plaza.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

9. *Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral formalizarán el contrato en el Departamento de Personal en la fecha que se les indique, como máximo diez días naturales después de la publicación en tablón de edictos de la relación de aprobados.

10. *Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Tercero.—Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Ribatejada, a 16 de noviembre de 2010.—El alcalde, Eugenio Domínguez Fanjul.

(03/47.598/10)