

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**97**
**TORRELODONES**

## OFERTAS DE EMPLEO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de junio de 2018, aprobando las Bases Generales.

**Bases generales de la convocatoria de plazas del Ayuntamiento de Torrelotones**

1. *Objeto de la convocatoria.*—1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante personal laboral y/o funcionario respectivamente, de las plazas que se convoquen por el procedimiento de selección que en las mismas se indique.

1.2. La realización de las pruebas de selección se ajustará a lo establecido en la 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, así como en las demás disposiciones de Régimen Local y Función Pública vigentes y complementarias en materia de selección, y a las normas específicas establecidas en la presente convocatoria.

2. *Requisitos de los aspirantes.*—Para ser admitidos a la realización de las pruebas de cada convocatoria, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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, además de los específicos que se señalen para cada una de las plazas, antes del día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

3. *Forma y plazo de presentación de instancias.*—3.1. Quienes deseen participar en procesos selectivos deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su página web (<http://www.torrelodones.es/empleo-publico/oferta-de-empleo-publico>) debiendo presentarla en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales desde el siguiente a la publicación de las correspondientes convocatorias en el “Boletín Oficial del Estado”.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2. A la instancia se adjuntará copia de la documentación siguiente:

- Documento nacional de identidad para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, documento que acredite su identidad (tarjeta de residencia, pasaporte, etcétera...).
- Documentación acreditativa de los requisitos que en su caso pudieran exigirse en cada una de las bases de cada plaza.
- Recibo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Documentos acreditativos de la fase de concurso en aquellos procesos selectivos que cuenten únicamente con fase de concurso.

3.3. En aquellos procesos selectivos en que el procedimiento sea por concurso-oposición, los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio para presentar la documentación oportuna para la valoración de los méritos.

3.4. Los aspirantes con discapacidad deberán solicitar, en el momento de presentar sus solicitudes, las adaptaciones o ajustes razonables de tiempo y medios de la prueba del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

4. *Admisión.*—4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la Sede Electrónica, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con indicación del plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Finalizado este plazo, se expondrá en la Sede Electrónica, el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento la resolución en la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, sin necesidad de nueva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5. *Derechos de examen.*—5.1. Las tasas por derechos de examen de los procesos selectivos se establecerán en cada una de las bases que regulen las plazas, las cuales están establecidas en las ordenanzas municipales, y cuyo importe se hará efectivo en el banco y cuenta del Ayuntamiento que se indique en la propia instancia, acompañando a la misma, en el momento de su presentación en el Registro General, resguardo facilitado por la entidad bancaria.

5.2. La liquidación de la tasa se podrá realizar utilizando medios telemáticos, siempre y cuando se acompañe a la instancia el resguardo acreditativo de haber ingresado los derechos de examen.

5.3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

5.4. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

6. *Composición y actuación del tribunal calificador.*—6.1. Se estará a lo dispuesto en 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 en los Reales Decretos 364/1995 y 896/1991:

- a. Serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.
- b. El personal de selección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los mismos.
- c. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada y al menos el 50 por 100 de ellos deberá cumplir el criterio de especialidad.

6.3. Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cualquier otro impedimento previsto en la legislación vigente.

6.4. En cada una de las convocatorias, el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

6.5. El Tribunal resolverá, en cada una de las pruebas selectivas, por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

6.6. Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. La participación de estos asesores tendrá carácter consultivo y nunca vinculante.

6.7. La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante las bases o mediante Resolución con carácter previo a la determinación de la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución deberá publicarse, en todo caso, en la Sede Electrónica, el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Torrelotones.

6.8. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

6.9. El Tribunal, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas selectivas, o por otras circunstancias que así lo aconsejen, podrá, por medio de su Presidente, disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios, trabajadores municipales o de otras Administraciones, para colaborar en el desarrollo de dicho proceso, siempre bajo la dirección del citado Tribunal.

7. *Desarrollo del proceso selectivo.*—7.1. Las pruebas darán comienzo, en el día y lugar indicado en la convocatoria una vez constituido el Tribunal y realizado llamamiento a los aspirantes admitidos a la convocatoria. Serán automáticamente excluidos de la misma quienes no se presenten a dicho llamamiento, salvo en los casos de fuerza mayor alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

7.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas, exámenes, plantillas de correcciones de los exámenes tipo test, así como las calificaciones de éstas, se expondrán en la Sede Electrónica, el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes será fijado por el sorteo anual que se efectúe conforme a este 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.

7.4. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.5. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

7.6. Las pruebas, salvo las de test psicotécnicos y/o médicas que serán calificadas de apto o no apto, se calificarán de 0 a 10, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarlas.

7.7. Para establecer la nota de los ejercicios, se eliminarán las puntuaciones superior e inferior, realizándose la media aritmética entre el resto de las puntuaciones.

7.8. En ningún caso serán valorados aquellos méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo, en las oficinas municipales. No se reclamará por la Administración ni se admitirá subsanación de los méritos del concurso fuera de plazo.

7.9. Para la valoración de la experiencia profesional será necesaria la presentación de los contratos de trabajo y la vida laboral. En el caso de experiencia en alguna administración pública podrá sustituirse el contrato de trabajo por un certificado de los servicios prestados con detalle suficiente para acreditarlos. Esta documentación no está sujeta a subsanación.

7.10. No se valorarán los cursos de formación en los que no conste el número de horas debidamente reconocidas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente.

7.11. La puntuación correspondiente a la experiencia profesional se obtendrá sumando todos los días acreditados en la vida laboral y que se correspondan con los méritos indicados en las bases correspondientes, dividido entre los días del año.

8. *Calificación y propuesta del tribunal.*—8.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

8.2. La fase de concurso, en aquellas convocatorias en que exista, será posterior a la de oposición. En la respectiva convocatoria se especificarán en cada caso los méritos puntuables y su correspondiente valoración, así como el sistema de acreditación de los mismos, pudiendo establecerse por el Tribunal entrevistas curriculares para una mejor apreciación de los méritos alegados, y sin que en ningún caso la puntuación de la fase de concurso pueda suplir o compensar la de los ejercicios de oposición.

8.3. La puntuación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones parciales de cada una de las pruebas señaladas en la convocatoria, dividido por el número de pruebas.

8.4. En los casos en los que tenga lugar una fase de concurso de méritos, la calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la fase de oposición y la fase concurso estableciéndose la siguiente ponderación:

$$(OP \times 0,60) + (C \times 0,40)$$

8.5. En caso de empate, el orden de colocación de los candidatos en la lista definitiva se dirimirá con arreglo a los siguientes criterios:

8.5.1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

8.5.2. La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

8.5.3. Los miembros del tribunal podrán mantener, si lo estiman necesario, una entrevista con los candidatos empatados, a efectos de valorar los méritos personales en rela-

ción con el objeto de la oposición. La calificación que se otorgue por razón de esta entrevista, si se celebra, deberá ser fundamentada y motivada.

8.6. Terminada la calificación, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. El Tribunal elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiendo la formación del correspondiente nombramiento o contrato.

8.7. Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral.

9. *Presentación de documentos.*—9.1. Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

- a. Documento nacional de identidad, número de identificación fiscal y, en su caso, cartilla de afiliación a la Seguridad Social
- b. Documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la convocatoria.
- c. Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier administración pública, ni de estar inhabilitado para el servicio en la administración pública mediante sentencia firme.
- d. Declaración de no estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre o declaración de la opción por uno de los puestos.

Los documentos serán originales, devolviéndose al interesado previa realización y co-tejo de la correspondiente copia para su inclusión en el expediente personal.

9.2. Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acrediten los requisitos exigidos, no podrá efectuarse nombramiento o contrato, quedando anuladas todas las actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.3. Los aspirantes propuestos por el Tribunal en las plazas reservadas a funcionarios, serán nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía de la Corporación, debiendo tomar posesión del cargo dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la fecha de notificación de su nombramiento, quedando en situación de cesantes quienes no tomen posesión en el plazo indicado.

9.4. Por la Concejalía de Personal se procederá a la formalización de los contratos al personal laboral.

9.5. Quienes tuvieran la condición de funcionarios, funcionarios interinos o contratados en régimen laboral en el Ayuntamiento de Torrelodones, estarán exentos de presentar aquellos documentos que ya hubiesen aportado en su día en la correspondiente convocatoria.

9.6. En cumplimiento del Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, en el caso de que el candidato propuesto sea nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados, a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, y previo al nombramiento por el órgano competente, el tribunal podrá determinar, si lo estima necesario, que el/la candidata/a realice un ejercicio de conocimiento de castellano, que se calificará como apto o no apto, y sin cuya superación no podrá realizarse el nombramiento para su contratación.

10. *Periodo de prueba, práctica o curso selectivo.*—10.1. En los procesos selectivos de funcionarios, se establecerá un periodo de prácticas de dos meses o curso selectivo por el tiempo de duración del mismo.

10.2. En el caso de personal laboral se establecerá un periodo de prueba según lo establecido en el artículo 14 del 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.

10.3. Los aspirantes que no superen el periodo de prácticas, de prueba o curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera o contratación fija.

10.4. Mediante informe motivado del Jefe de Servicios correspondiente, se determinará la superación del periodo de prueba o práctica según corresponda. La motivación de-



berá estar referida a la capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos al ámbito práctico, la adaptación a las necesidades organizativas, la capacidad de desarrollar trabajo efectivo, solucionar problemas técnicos, etc...

10.5. El curso selectivo se entenderá superado si el organismo o empresa que imparta el curso considera al aspirante como apto.

11. *Lista de espera.*—11.1. En el supuesto de realizarse oposición o concurso-oposición, se formará una lista de espera, integrada por aquellos aspirantes que hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición y no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

11.2. Los aspirantes que hayan superado algún ejercicio serán ordenados, de mayor a menor, según la puntuación total alcanzada, teniendo en cuenta que a efectos de inclusión en la lista será suficiente haber superado un ejercicio de la fase de oposición, si bien comenzará por los que hayan superado mayor número de exámenes, y dentro de éstos según la mejor puntuación obtenida.

11.3. En caso de igualdad de puntuación, se tendrán en cuenta los méritos alegados por cada uno de estos aspirantes para la fase de concurso.

11.4. En caso de que se rechazase el llamamiento para cubrir una plaza, se ofrecerá al siguiente de la lista, quedando excluido de la lista, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por tal:

- a. Enfermedad o ingreso hospitalario, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- b. Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
- c. Estar trabajando en el momento del llamamiento, acreditando debidamente esta situación.

11.5. En el caso de personal laboral, se establecerá en el contrato un periodo de prueba que se corresponda con el grado de titulación requerida.

12. *Impugnación.*—12.1. Contra las presentes bases y su convocatoria se podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Alcalde, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

12.2. En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación y en las propias normas de desarrollo e interpretación de los tribunales calificadoros.

13. *Disposición transitoria.*—Los procesos selectivos cuyas bases se hayan aprobado antes de la aprobación de las presentes bases, serán regulados por las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de mayo de 2015, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 119 de 21 de mayo de 2015.

14. *Disposición derogatoria.*—Quedan derogadas las bases generales de la convocatoria de plazas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de mayo de 2015, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 119 de 21 de mayo de 2015.

15. *Disposición final.*—Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torrelodones, a 13 de julio de 2018.—La alcaldesa, Elena Biurrún Sainz de Rozas.

(03/24.886/18)

MOTIVO: Firma Interina  
 HASH DEL CERTIFICADO: 70352f41061ED44FF3C32094AF0688A70C3B38B  
 FECHA DE FIRMA: 30/07/2018  
 PUESTO DE TRABAJO: Firma en PDF  
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - https://sede.torrelodones.es - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC26C34A83B54BB02459D

BOCM nº 180727-97  
 Firma adjunta

