

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

64

TORREJÓN DE ARDOZ

OFERTAS DE EMPLEO

Por Decreto del concejal-delegado de Obras, Medio Ambiente y Administración del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz de 30 de noviembre de 2018, se han aprobado las Bases Específicas relativas al Proceso de Estabilización y Consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y en el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de Presupuestos Generales para 2018, para proveer, mediante concurso-oposición en turno libre, las siguientes plazas que se relacionan a continuación y las cuales se adjuntan a este anuncio:

- 44 plazas de Auxiliar Administrativo/a.
- 5 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Bibliotecas.
- 2 plazas de Auxiliar Técnico de Obras.
- 1 plaza de Auxiliar Técnico Informático.
- 1 plaza de Coordinador/a Auxiliar de Protección Civil.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 44 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. *Objeto.*—El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, de cuarenta y cuatro plazas de funcionario de carrera, Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, cuarenta y tres plazas perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017 y una plaza, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2018.

Estas plazas se encuentran incluidas en el Proceso de Estabilización y Consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y en el Proceso de Estabilización y Consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales para 2018.

En lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales de que regular el Proceso para la Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal aprobadas por Decreto del Concejal de Obras, Medio Ambiente y Administración de fecha 18 de octubre de 2018 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 260 de 31 de octubre de 2018).

Segunda. *Características de las plazas.*—Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C2, de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Denominación Auxiliar Administrativo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*—Además de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de las Bases Generales que rigen el Proceso para la Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, los aspirantes deberán estar en posesión título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

En el 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.

Cuarta. *Solicitudes.*—En lo referente a presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en la base tercera de Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo II de Autovaloración de Méritos, al que se adjuntara fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo II podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz. <http://www.ayto-torreon.es> (en el apartado de Concejalía de Administración/Empleo Público/Convocatorias Proceso de Consolidación y Estabilización).

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta. *Sistema selectivo.*—El sistema selectivo se realizara por el sistema de concurso-oposición en turno libre.

Sexta. *Proceso de selección.*—El proceso de selección de los/las aspirantes constará de 2 fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.1. Fase de concurso: La fase de concurso tendrá un máximo de 45 puntos, no será de carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar a las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo, 42 puntos):

- Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo/a en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz o sus antiguos Organismos Autónomos como personal laboral temporal o funcionario interino, siempre y cuando su relación lo haya sido de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2015 y continúe prestando servicios a fecha de la convocatoria: 0,70 puntos por cada mes con un máximo de 42 puntos.
- Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo/a en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,15 puntos por cada mes con un máximo de 25 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Ayuntamiento se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos.

Formación (máximo, 3 puntos):

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas.
 - De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
 - De 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
 - De 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
 - De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
 - De 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
 - De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
 - De 300 o más horas: 1,20 puntos.
- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc., así como conocimientos de idiomas:
 - De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
 - De 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
 - De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
 - De 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
 - De 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

6.2. Fase de oposición: La fase de oposición tendrá un máximo de 55 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de un ejercicio:

- El ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario, tipo test, compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de las presentes bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas correcta con una puntuación de 1,1 puntos. No se descontarán las preguntas incorrectas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 55 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos 25 preguntas correctas.

Séptima. *Calificación definitiva del proceso selectivo.*—La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor puntuación en la fase de oposición.

Octava.—Por decreto de la Alcaldía u órgano en quien delegue se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el artículo 30.1.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo.

Novena.—Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y Deberes fundamentales. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución Española Título VIII. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: Organización y competencias. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

Tema 4. Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento.

Tema 8. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases: Derechos y deberes.

Tema 9. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Régimen disciplinario.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.

Tema 11. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 12. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.

Tema 13. Potestad sancionadora y procedimiento sancionador de las Entidades Locales.

Tema 14. El presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación.

Tema 15. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 16. El archivo: concepto, clases y principales criterios de elaboración.

Tema 17. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento.

Tema 18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Principios generales.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO
PARA LA COBERTURA DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO/A DE BIBLIOTECAS DEL AYUNTAMIENTO
DE TORREJÓN DE ARDOZ EN EL MARCO DEL PROCESO
DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera. *Objeto.*—El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, de cinco plazas de funcionario de carrera, Auxiliar Administrativo/a de Bibliotecas del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

Estas plazas se encuentran incluidas en el Proceso de Estabilización y Consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

En lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales de que regular el Proceso para la Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal aprobadas por Decreto del Concejal de Obras, Medio Ambiente y Administración de fecha 18 de octubre de 2018 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 260 de 31 de octubre de 2018).

Segunda. *Características de las plazas.*—Las plazas convocadas corresponden al Grupo C Subgrupo C2 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante, TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Denominación Auxiliar Administrativo/a de Bibliotecas de la plantilla del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*—Además de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de las Bases Generales que rigen el Proceso para la Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, los aspirantes deberán estar en posesión título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

En el 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.

Cuarta. *Solicitudes.*—En lo referente a presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en la base tercera de Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo II de Autovaloración de Méritos, al que se