



Ayuntamiento de
ALGETE

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO.: - AVOCACION DE LA COMPETENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA PROVEER LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

La Delegación de competencias del Alcalde en los Concejales u otro órgano municipal se regula en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.5.b), del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CONSIDERANDO que, la delegación puede ser avocada por el órgano delegante, el Alcalde-Presidente, como establece el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

CONSIDERANDO, la legislación citada expresamente, más toda la que es de aplicación al caso concreto.

HE RESUELTO

PRIMERO. – En el uso de las facultades otorgadas a esta Alcaldía por el art. 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, advocar la competencia referida para **APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA PROVEER LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA.**

SEGUNDO. – Hacer manifestación expresa de que la citada avocación es exclusivamente a los efectos de **APROBAR LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA PROVEER LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA**, volviendo a ser el órgano competente la Junta de Gobierno Local.

TERCERO. - Acompañar el texto completo de las bases referidas, cuyo contenido esencial es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGISTRÁ LA OPOSICIÓN PARA PROVEER PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGETE

1. Objeto de la convocatoria

Se adjuntan los datos esenciales que registrarán la convocatoria:

- 1. Normas Generales.** — Se procede a la publicación de las bases específicas que han de regir el proceso extraordinario de estabilización por concurso en turno libre, conforme a la ley 20/2021, de 28 de



diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta.

1.2. Se procede a la publicación de las bases específicas que regirá el proceso de selección de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Algete.

1.3. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas Bases Específicas, en las Bases Generales, y en lo no regulado en las mismas, 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; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones que resulten de aplicación.

- 2. Objeto.** — Es objeto de las presentes bases regular las normas del proceso selectivo que convoca el Ayuntamiento de Algete para dar cobertura a un puesto de Auxiliar Administrativo, mediante el procedimiento extraordinario para la estabilización del empleo temporal, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 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. Igualmente, será de aplicación lo previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 3. Naturaleza del puesto.** —La naturaleza del puesto de Auxiliar Administrativo contenido a la actual Relación de Puestos de Trabajo, con los números: 101- 1303512-16; nivel de complemento de destino 17, Grupo C, Subgrupo C2 Cuerpo: General, Escala: Auxiliar, Subescala: Auxiliar Administrativo; y Complemento Específico de 11.000,60€/año, Personal Laboral.
- 4. Funciones del Puesto:** Dentro de las funciones del puesto:
 - Atender al público.
 - Contestar llamadas.
 - Organizar la agenda.
 - Atender la logística de las reuniones pendientes.
 - Recibir y enviar documentos.
 - Redactar escritos.
 - Ordenar archivos.
 - Actualizar el respaldo de documentos.
 - Mantener el registro para la contabilidad.
 - Velar por la comunicación entre departamentos.
- 5. Lugar de publicación de las bases de convocatoria.** — Las presentes bases específicas de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con reseña en el Boletín Oficial del Estado, así como en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Algete.
- 6. Plazo de presentación de solicitudes.** — El plazo de presentación de instancias y demás documentación requerida, será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca reseñado en el “Boletín Oficial del Estado” el anuncio de la convocatoria. Los sucesivos anuncios serán publicados en la sede electrónica, sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.
- 7. Requisitos.** — Para la admisión en el procedimiento y la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos contemplados en las presentes bases específicas, así como aquellos que con carácter general se regulan 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. Todos los requisitos señalados deberán ser reunidos por los aspirantes el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) **Titulación:** Se requiere para la concurrencia al procedimiento de selección de conformidad con el artículo 76 del Real decreto Legislativo 30/2015, de 30 de noviembre del Estatuto Básico del Empleado Público, estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes título de Educación Secundaria obligatoria.
- e) **Tasas:** De conformidad con la Ordenanza Fiscal 2022 en su artículo 5.1, epígrafe 4º, del Ayuntamiento de Algete, se ha de satisfacer el importe de 19,48€ (C2) en la forma de pago establecida por la Ordenanza en relación a los derechos de examen de las pruebas selectivas de personal.

Se señala que, la falta de abono de la tasa del derecho a participar en el procedimiento de selección dentro del plazo de presentación de instancias, será un defecto no subsanable en el momento de publicación de la relación de admitidos provisionales o definitivos.

- f) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 8. Tribunal Calificador.** — Se procederá al nombramiento del Tribunal Calificador en la publicación de la relación de candidatos/as provisional de admitidos del procedimiento, constando igualmente en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algete.

Desde la publicación de los miembros del Tribunal Calificador, los aspirantes que hayan formalizado su participación en las pruebas selectivas podrán ejercer su derecho a la recusación de cualquiera de los miembros del Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los miembros del Tribunal Calificador tienen la obligación de abstención, según determina el artículo 23 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público. De no hacerlo, les deparará las consecuencias legales y sancionadoras que correspondan al caso concreto.

- 9. Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia junto con la siguiente documentación:
1. Modelo de Instancia cumplimentada.
 2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 3. Documentos acreditativos de la titulación exigida habilitante en la convocatoria.
 4. Justificante del abono de tasas (19,48 €).
 5. Méritos valorables de conformidad con las presentes bases específicas.
- Se presentará ordenado del siguiente modo:
- a) Acreditación de la experiencia.
 - b) Titulaciones académicas de menor a mayor grado.



- c) La formación complementaria.
- d) Servicios prestados en otras administraciones: del más antiguo al más reciente.
- e) Incluirá un índice con toda la documentación aportada.

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación requerida y de acreditación de los méritos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la reseña en el Boletín Oficial del Estado de esta convocatoria y las presentes Bases específicas. La convocatoria y las bases específicas estarán a disposición en la página web del municipio y en el tablón de anuncios.

10. Forma de Presentación:

La presentación de las solicitudes se realizará de conformidad con la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, preferentemente, a través de Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Algete en caso de concurrir las circunstancias habilitantes dispuestas en el artículo 14 de dicha norma. También podrán ser presentadas las solicitudes de participación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

11. Procedimiento de selección:

De conformidad con el apartado de Normas Generales dispuestas en las presentes bases, así como de las Bases Generales que regulan los procedimientos de selección de estabilización, según lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el procedimiento de selección será por concurso en turno libre.

El desarrollo del procedimiento atenderá a la valoración por el Tribunal Calificador de los méritos alegados y acreditados por los candidatos. La calificación total del procedimiento es de 100 puntos, distribuidos en atención a:

A) Experiencia (Máximo de 70 puntos):

La experiencia en el Ayuntamiento de Algete en las plazas de igual denominación, escala, subescala/clase y, en su caso puesto al que se opta: 0,45 puntos por mes hasta un máximo de 70 puntos.

La experiencia en otros ayuntamientos en las plazas de igual denominación, escala, subescala/clase y, en su caso puesto al que se opta: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 25 puntos.

La experiencia en el Ayuntamiento de Algete en las plazas de otros cuerpos, escalas, categorías, grupos o subgrupos al puesto al que se opta: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 25 puntos.

La experiencia en otros ayuntamientos en las plazas de otros cuerpos, escalas, categorías, grupos o subgrupos al puesto al que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 8 puntos.

B) Formación (máximo 20 puntos):

La valoración de la formación se realizará de conformidad a la acreditación de las horas

- Cursos de 8 a 19 horas: 0,90 puntos.
- Cursos de 20 a 59 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de 60 a 89 horas: 2,10 puntos.
- Cursos de más de 90 horas: 3 puntos.



Los cursos objeto de valoración por el Tribunal Calificador, serán aquellos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto.

C) Nivel de estudios (Máximo de 10 puntos):

En este apartado, se valorarán a criterio del Tribunal calificador aquellos títulos oficiales obtenidos por el candidato/a que sean del mismo nivel formativo y aquellos superiores al exigido dentro del apartado de "Titulación" de las presentes bases.

- 1) Bachiller Superior: 1 punto.
- 2) FP II: 2 puntos.
- 3) Diplomatura o grado superior universitario de 180 créditos ECTS: 3 puntos.
- 4) Grado universitario de 240 créditos ECTS: 4 puntos.
- 5) Licenciatura o título de grado de al menos 300 créditos ECTS: 5 puntos.
- 6) Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 6 puntos.
- 7) Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 7 puntos.
- 8) Doctorado: 8 puntos.

En ningún caso será objeto de valoración el título habilitante exigido para la concurrencia al procedimiento de selección regulado en las presentes bases específicas.

Consideraciones generales

- De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.
- No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada periodo de tiempo se le aplicará una sola puntuación.
- La experiencia se acreditará mediante el correspondiente NOMBRAMIENTO O CONTRATO DE TRABAJO, Certificados de empresa y/o Nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de la VIDA LABORAL expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (se deberá adjuntar, además de la vida laboral, el contrato de trabajo y/o nombramiento conjuntamente).
- La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente DIPLOMA O TÍTULO, en el que deberán estar reflejado el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se atenderá a su contenido, de forma que se excluyan las segundas acreditaciones de aquella formación que comparta la misma formación. En caso de que la denominación de dos o más cursos sea igual o similar, para la valoración individual se deberá acreditar suficientemente la diferencia de los contenidos.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.
- Solo se valorarán los cursos de idiomas acreditados por Centros Oficiales (Escuelas Oficiales de Idiomas, British Council).
- Cursos de Ofimática e Informática:
 - o Se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de Algete. Los de igual contenido solo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de Algete.



- No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

CALIFICACIÓN FINAL

1.1. Calificación final del proceso de selección:

Estará determinada por la calificación de la fase de concurso, siendo esta la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia, formación y nivel de estudios), ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

- 1st En primer lugar, la persona que tenga más experiencia en el Ayuntamiento de Algete en la plaza convocada.
- 2nd En segundo lugar, la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de Experiencia.
- 3rd En tercer lugar, la persona que obtenga mayor puntuación en el apartado de Formación.
- 4th En cuarto lugar, la persona que obtenga mayor puntuación en el apartado de Nivel de Estudios.

De persistir el empate, tras la aplicación de estos criterios, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

2. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

- 2.1.** Una vez terminada la calificación, el Tribunal Calificador hará pública la propuesta de relación de las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Esta propuesta se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Algete.
- 2.2.** Aquellas personas que no superen el proceso selectivo serán incluidas en bolsas específicas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal. Se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la calificación que el Tribunal Calificador haya considerado suficiente conforme a los criterios de valoración.
- 2.3.** Con carácter general, corresponderá una compensación económica equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización.
- 2.4.** En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.
- 2.5.** No obstante, de lo expuesto en la disposición 2.3 y 2.4., en el caso de que la relación laboral o estatutaria se extinguiese, la determinación definitiva de la indemnización que, en su caso correspondiese, se fijará de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con la jurisprudencia consolidada, sin perjuicio, del ejercicio del derecho de la tutela judicial efectiva del artículo 24 de la Constitución.



Ayuntamiento de
ALGETE

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

3. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

3.1. Documentos exigibles:

Una vez concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes propuestas —con carácter previo a su nombramiento e incorporación— deberán presentar en la Concejalía de Recursos Humanos, para su cotejo, todos los documentos originales exigidos en las bases.

Para el cumplimiento del trámite de presentación de documentos, los interesados podrán ser requeridos por la Concejalía de Recursos Humanos, y en atención a lo establecido en el artículo 53 de la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

3.2. Plazo presentación documentos:

El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 10 DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la persona candidata propuesta por el Tribunal Calificador, en la página web del Ayuntamiento de Algete.

Si dentro del plazo indicado, y salvo circunstancias de fuerza mayor, no se presentase la documentación o no reunieren los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no se procederá a la valoración de los méritos no acreditados. En este caso, a consecuencia de la valoración inferior respecto de la inicialmente determinada, el Tribunal Calificador podrá proponer al candidato siguiente mejor valorado.

3.3. Nombramiento/Contratación:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el apartado anterior, el Tribunal Calificador elevará al Concejal Delegado de Recursos Humanos la formalización del nombramiento/contratación como personal laboral, de las personas candidatas que hubieren obtenido las calificaciones definitivas más elevadas. Los candidatos propuestos, deberán incorporarse dentro del plazo que se indique, con un plazo máximo de UN MES, a partir de la notificación del nombramiento/contratación.

En caso de no hacerlo sin causa justificada, se entenderá el desistimiento del interesado en todo derecho adquirido, pudiendo ser llamados por orden de puntuación las siguientes personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios del proceso selectivo.

En ningún caso, la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas.

4. IMPUGNACIÓN



Ayuntamiento de
ALGETE

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe la interposición de recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes a contar desde la publicación de las presentes bases, ante el mismo órgano que la dicta, de conformidad con el artículo 123 y siguientes de la ley 29/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

De la misma forma, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.