



BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE FUNCIONARIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios de carrera, para cubrir las plazas que constan en el Anexo I de estas bases, del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El presente proceso selectivo de adaptación al régimen funcionarial se efectuará a los grupos y escalas de funcionarios equivalente al grupo y categoría laboral al que se pertenezca como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Cada trabajador solo podrá optar a la plaza a la que esté adscrito su puesto como personal laboral fijo de este Ayuntamiento. El trabajador que supere este proceso seguirá ocupando el mismo puesto de trabajo en las condiciones que lo viene ejerciendo.

SEGUNDA. Condiciones y Requisitos de los Aspirantes

Para formar parte del proceso de selección, será necesario:

- a) Pertenecer a la plantilla de personal LABORAL FIJO del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y encontrarse en situación de "servicio activo" a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o cumpliendo con el primero de los requisitos mencionados en el párrafo anterior, estar en situación de "servicios especiales", "excedencia" o situación equivalente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes en una de las plazas objeto de esta convocatoria que se relacionan en el Anexo I.
- b) Tener una antigüedad mínima de 2 años como personal laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares contados a partir de la primera toma de posesión en este Ayuntamiento.
- c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.





La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen,
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración.

CUARTA. 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.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente; *Funcionario de la Corporación con la categoría requerida.*
- Secretario; *Funcionario de la Corporación con la categoría requerida.*
- Vocales; *Funcionarios de la Corporación con la categoría requerida*

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. TASAS POR PROCESO SELECTIVO.-

Derechos de examen: serán de

Categoría Primera: Subgrupo A1; 32,20€

Categorías Segunda: Subgrupo A2; 24,90€

Categoría Tercero: Subgrupo C1; 16,60€

Categoría Cuarta: Subgrupo C2; 12,50€

Categoría Quinta: Subgrupo OAP; 8,30€

Se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada. Al ser personal del Ayuntamiento tendrá una bonificación del 50% según se especifica en la Ordenanza Fiscal.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Concurso Oposición





OPOSICIÓN:

Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en la superación de un curso de formación que versará sobre la especialidad del puesto a funcionarizar, cuya calificación se efectuará mediante un proceso de evaluación continuada y prueba final. La puntuación máxima en la fase de oposición será de 60 puntos.

CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente por los aspirantes junto con la solicitud de participación en el proceso. La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos aplicándose el siguiente baremo:

— Por cada año trabajado en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en su condición de personal laboral, según la antigüedad que consta en el Departamento de RRHH se otorgará 1 punto por cada año completo. Hasta un máximo de 20 puntos.

— Por cada año trabajado en otra Administración, según la antigüedad que consta en el Departamento de RRHH se otorgará 0,5 puntos por cada año completo. Hasta un máximo de 10 puntos.

— Realización de cursos de formación sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a funcionarizar. Hasta un máximo de 10 puntos, aplicándose las siguientes reglas:

- La valoración se realizará atendiendo a la suma del número total de horas correspondientes a las acciones formativas debidamente acreditadas y multiplicando la suma de las mismas por un cociente de 0.10 puntos por cada hora.
- Los cursos en los que no se especifique duración de horas, se computarán como de duración equivalente a 1 hora.
- No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido por el órgano correspondiente. No podrán justificarse los servicios realizados como becario o personal en prácticas.

Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

OCTAVA. Calificación

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios 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, que la publicará en el *tablón de anuncios*.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, 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 que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento, y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

DECIMA. Retribuciones

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

UNDECIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.





ANEXO I

Las plazas objeto de funcionarización con la titulación requerida son las siguientes;

ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	SUBGRUPO	NIVEL	Nº PLAZAS
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	AUXILIAR	AUXILIAR	AUXILIAR CULTURA	C	C2	17	1

Para los puestos de los subgrupos A1 titulación requerida; Título de Grado o, en su caso, el de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.

Para los puestos de los subgrupos A2 titulación requerida; Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.

Para los puestos de los subgrupos C1 titulación requerida; Título de bachiller o técnico.

Para los puestos de los subgrupos C2 titulación requerida; título Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Para los puestos de los subgrupos OAP titulación requerida; Certificado de Escolaridad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

