



## Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés

### **BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO A TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE ACCESO LIBRE, ENCUADRADAS EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE SALVANÉS.**

#### **1. Normas Generales.**

1.1. Por Providencia de la Alcaldía de fecha de 2 de noviembre de 2017 se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante el acceso libre a través del sistema de concurso-oposición, las siguientes plazas:

a) 3 plazas de Auxiliar Administrativo encuadradas en la Escala de Administración General, grupo C, subgrupo C2, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar Administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2017.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 39/2015; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, el R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

#### **2. Requisitos**

2.1. Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española.

b) También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas.

a. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b., así como los extranjeros incluidos en el apartado c., deberán acompañar a su solicitud, documento que acrediten las condiciones que alegan.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) 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.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de



## Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés

---

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.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio («BOE» del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2.2. Los requisitos exigidos deberán reunirse por los/as interesados/as con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

### **3. El procedimiento de selección**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

#### **3.1. La fase de concurso**

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

Por méritos profesionales:

- 1.- Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario en una plaza de Auxiliar de Administración General..... 1 punto.

La puntuación máxima a obtener, en el apartado anterior será de 5,00 puntos.

#### **3.2. Fase de oposición**

- Primer ejercicio: Estará formado por dos partes, que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. El Tribunal de Selección realizará ambas partes conjuntamente.

La primera prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 90 preguntas. De éstas, 50 versarán sobre las materias previstas en el Anexo y 40, serán de carácter psicotécnico dirigidas a evaluar aptitudes administrativas, numéricas o verbales propias de las tareas a desempeñar por el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, pudiendo preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 90 anteriores. Para superar esta primera parte, será necesario aprobar cada uno de los bloques de forma independiente.



## Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés

---

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. El cuestionario de ambas pruebas estará compuesto por preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen, las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

- Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, a realizar en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal de Selección, en el que se utilizará el Microsoft Office 2007. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos (con un peso relativo del 50%) y de la hoja de cálculo (con un peso relativo del 30%), así como la transcripción de un texto y la detección y corrección de las faltas de ortografía en él introducidas (con un peso relativo del 20%). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos. Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos.

### Calificación de los ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio: Este ejercicio se calificará de 0 a 90 puntos, calificándose hasta 50 puntos la primera parte y hasta 40 puntos la segunda.

El Tribunal de Selección fijará la puntuación mínima necesaria a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda. Igualmente fijará la puntuación mínima necesaria a alcanzar en la segunda parte para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos. El Tribunal de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

Las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal de Selección.

En los dos ejercicios de la fase de oposición, las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije el Tribunal de Selección.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo a las puntuaciones obtenidas en el ejercicio primero y en el segundo ejercicio, por este orden.

La puntuación final de los aspirantes vendrá dada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del procedimiento de oposición, más los puntos obtenidos en la fase de concurso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$(((Op1 + Op2)/2) + (Fc \times 40 \text{ por } 100))$ , siendo Op1 el primer ejercicio; Op2 el segundo ejercicio y Fc la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso puede aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición ni superar el 40 por 100 de la



## Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés

---

puntuación total del aspirante.

### **3.3. Solicitudes.**

a) Las solicitudes serán facilitadas en el mostrador de entrada de este Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés ([www.villarejodesalvan.es](http://www.villarejodesalvan.es)). A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de inscripción y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

b) Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado.

Y podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Por Registro electrónico en la Administración electrónica municipal.

c) Los derechos de inscripción serán de 22'76 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente del Banco Popular nº 00750941170660500104, indicándose Pruebas selectivas Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés.

- A los efectos de bonificación en el pago de la tasa, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Públicos Municipales (BOCM nº 313 de 29 DE DICIEMBRE DE 2016):

Se aplicarán a las tarifas previstas los siguientes multiplicadores:

Personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100: 0,75.

Personas con discapacidad superior al 50 por 100: 0,50.

Miembros de familias numerosas: 0,50.

d) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, se acreditarán de oficio por el departamento de RRHH del Ayuntamiento. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

e) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberán acreditarse a través de certificado emitido por el servicio de Recursos Humanos correspondiente.

### **4. Admisión de los aspirantes**

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, y en la página web ([www.villarejodesalvan.es](http://www.villarejodesalvan.es)), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición. El resto de notificaciones del presente proceso selectivo, tendrán lugar, así mismo, en los referidos lugares.

4.2. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### **5. Tribunales**



## Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés

---

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocados, estará integrado por: un Presidente/a y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

5.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (BOE 2 octubre o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante, quedará creada una Bolsa de Empleo, con los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima necesaria para aprobar cada ejercicio, a los efectos de cubrir las plazas que pudieran surgir en los siguientes cinco años desde la terminación del proceso selectivo.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.7. Si en algún momento el Tribunal de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno, o varios de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso al Cuerpo correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.8. Corresponderá al Tribunal de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios,



## Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés

---

adoptando al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

5.9. El Tribunal de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios o de las pruebas en que éstos consistan.

### **6. Lista de aprobados/das, presentación de documentos y nombramiento como funcionarios.**

6.1. La lista de aprobados/as del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés.

6.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as.

6.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será, según lo previsto en el art. 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **7. Norma final**

7.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villarejo de Salvanés, a 22 de noviembre de 2017

Alcalde,  
(Documento firmado digitalmente)  
Fdo: Marco Antonio Ayuso Sánchez



## **Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés**

---

### **ANEXO**

#### **PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE AUXILIARES, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE SALVANÉS**

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado. El Defensor del Pueblo.
4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
6. Las fuentes del ordenamiento jurídico. La Constitución. Las Leyes: Concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos. Los reglamentos: Concepto y clases. Otras fuentes.
7. La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
8. Administración Local: Entidades que la integran. El municipio: Concepto y elementos. Organización municipal: Alcalde, Junta de Gobierno Local, Pleno, Comisiones Informativas. Competencias municipales y servicios mínimos.
9. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y caracterización. El procedimiento administrativo común y sus fases. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.
10. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas. El Registro Central de Personal. Programación de efectivos y Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones de los funcionarios.
11. Derechos y deberes de los funcionarios. Promoción profesional. El sistema de retribuciones e indemnizaciones. Régimen disciplinario.
12. La hacienda local: Clases. Naturaleza y hecho imponible de los impuestos municipales, las tasas fiscales y los precios públicos. El presupuesto municipal. Contenido, elaboración y estructura. Fases del ciclo presupuestario.
13. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.
14. Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.
15. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al



## **Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés**

---

ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

16. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

17. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de Atención al Ciudadano. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

18. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

19. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

20. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.