



IGNACIO SUÁREZ RODRÍGUEZ, Secretario-Interventor-Tesorero del **AYUNTAMIENTO DE PEDREZUELA**,

CERTIFICO:

Que mediante Resolución de Alcaldía 531/2022, de 22 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 308, de fecha 27 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases generales y específicas para los procesos selectivos de consolidación (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021) y estabilización (artículo 2 de la Ley 20/2021), de empleo temporal del Ayuntamiento de Pedrezuela, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, aprobada por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos 35/2022, de 18 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 444, de 20 de mayo de 2022.

Mediante Resolución de Alcaldía 538/2022, de 30 de diciembre, publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedrezuela, se subsanó el texto de las bases reguladoras de los procesos indicados, al advertirse errores materiales en el texto aprobado.

Que, adjunto al presente certificado, se incorpora el texto consolidado correspondiente a las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Pedrezuela para dos (2) plazas de Auxiliar Administrativo/a, asimilada a escala General, grupo C, subgrupo C1, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en el artículo 2 de la Ley 20/2021.

Y para que así conste, se expide el presente certificado, con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Pedrezuela, en fecha a la firma al margen.

El Secretario
Documento firmado electrónicamente.

Vº Bº El Alcalde
Documento firmado electrónicamente





BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE PEDREZUELA PARA PLAZAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, CONTENIDOS EN LA ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021

1. Objeto de la convocatoria

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de dos (2) plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, personal laboral, del Ayuntamiento de Pedrezuela, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, asimilada a la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Normas generales.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Pedrezuela, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2022, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado quinto de las Bases Generales, deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Certificado de profesionalidad emitido por administración competente.





- Otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

Las personas aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

4. Tasas por derecho de examen.

Las tasas por derechos de examen se fijan en 30,00 euros, de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas de derechos a examen.

Los derechos del presente proceso selectivo deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Pedrezuela:

Caixabank: ES51 2100 6808 2713 0012 7818

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: "Auxiliar administrativo/a estabilización"

Los derechos de examen no podrán ser devueltos a las personas aspirantes más que en el caso de no ser admitidas al proceso selectivo por no cumplir los requisitos para tomar parte en el mismo.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del proceso selectivo. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

5. Publicación y solicitudes

5.1. En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.

5.2. La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud, dentro del plazo establecido para su presentación.

5.3. 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.

6. Tribunal de selección

6.1. En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales citadas anteriormente.



7. Admisión de aspirantes y orden de actuación.

7.1. En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

8. Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1 En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

8.2 Desarrollo de la fase de concurso:

Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los académicos más de un 30%.

8.2.1 Valoración experiencia: 70 puntos máximo

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pedrezuela, en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal: a razón de 14,00 puntos por año trabajado. Todo ello dentro de los últimos 5 años. No se tendrá en cuenta fracciones inferiores a un mes.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pedrezuela en otros puestos distintos al objeto de convocatoria a razón de 8,40 puntos por año trabajado. Todo ello dentro de los últimos 5 años. No se tendrá en cuenta fracciones inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en un puesto de trabajo igual al del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, a razón de 5,60 puntos por año trabajado. Todo ello dentro de los últimos 5 años. No se tendrá en cuenta fracciones inferiores a un mes.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en otros puestos de trabajo distintos a plaza que se convoca, a razón de 3,50 puntos por año trabajado. Todo ello dentro de los últimos 5 años. No se tendrá en cuenta fracciones inferiores a un mes.

Toda la puntuación será con independencia de la jornada laboral realizada. En caso de no llegar al año se calculará la fracción en meses.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración de que se trate, en el que conste el puesto desempeñado y los periodos de tiempo.

8.2.2. Valoración formación: 30 puntos máximo

Se valorarán las acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos





por Centros Oficiales y Administraciones Públicas, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales universitarias de nivel superior y/o distinto a la requerida para el acceso a la plaza convocada: 12 puntos.
- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de ciclos formativos de grado superior distintos de los requeridos para el acceso a la plaza convocada: 9 puntos.
- Por haber realizado cursos de menos de 20 horas: 3 puntos.
- Por haber realizado cursos de 21 a 80 horas: 4 puntos
- Por haber realizado cursos de 81 a 150 horas: 5 puntos.
- Por haber realizado cursos de 151 a 250 horas: 6 puntos.
- Por haber realizado cursos de más de 251 horas: 7 puntos.
- Los cursos en los que no vengan acreditados el número de horas se valorarán con 1 punto.
- La formación solicitada se podrá consolidar con certificado profesional.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

8.3. Desarrollo de la fase de oposición:

La fase de oposición se realizará mediante un ejercicio de conocimientos profesionales referidos al programa que figura como Anexo I de las presentes bases, consistente en la contestación en un tiempo máximo de 40 minutos de un cuestionario tipo test de un máximo de 30 preguntas, con tres respuestas alternativas y solo una respuesta correcta.

El contenido de este ejercicio se calificará entre 0 y 100 puntos, valorando positivamente cada pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas o incorrectas no penalizarán

Este ejercicio será eliminatorio, siendo eliminadas del proceso las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 35 puntos.

9. Calificación final del proceso selectivo

9.1 La calificación total de cada aspirante será la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y fase de oposición, estableciéndose en tal suma una ponderación consistente en que el resultado obtenido en la prueba de conocimientos suponga el 40 por ciento de la calificación final, y el de la fase de concurso suponga el 60 por ciento restante.





9.2 En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

10. Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado decimoprimer de las Bases Generales citadas anteriormente.

11. Presentación de documentos

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado decimosegundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

12. Formación de bolsa de empleo para contrataciones de personal laboral temporal

En lo referente a la formación de bolsa de empleo para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado decimosexto de las Bases Generales citadas anteriormente, en cualquier caso, para ser incorporado a la bolsa de empleo la puntuación debe de ser igual o superior a 50 puntos de la calificación final del proceso.

En caso de que se proceda a convocar un proceso selectivo de la plaza convocada en los procesos selectivos de consolidación (disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021), las bolsas de empleo generadas en cada una de las convocatorias se fusionarán en una única bolsa de empleo, quedando las personas aspirantes ordenadas según la calificación final obtenida en cada uno de los procesos selectivos.

13. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases o en las bases generales del procedimiento.

14. Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado decimoctavo de las Bases Generales citadas anteriormente.





ANEXO I

PROGRAMA PRUEBA DE CONOCIMIENTO PROFESIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

- 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.- La administración Local: organización y competencias. El municipio: territorio y población.
- 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal empleado público. El Acuerdo-Convenio sobre condiciones comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Pedrezuela.
- 4.- Ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de Pedrezuela que afecten a atención ciudadana.
- 5.- Atención al ciudadano. Registro. Sistema de administración electrónica Gestiona. Sistema de Interconexión de Registros.

