

## AYUNTAMIENTO DE LOZOYA

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022, se han aprobado las presentes bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir, por el sistema de concurso, cuatro plazas de personal laboral fijo, Escala Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, denominación administrativo/a al amparo de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2022, aprobada por decreto de Alcaldía de 16 de mayo de 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 122, de fecha 24 de mayo de 2022.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

### **BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LOZOYA (MADRID)**

#### **Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases regular los aspectos de la convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de **cuatro plazas** de personal laboral fijo, Escala Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, Denominación Administrativo, al amparo de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2022, aprobada por decreto de Alcaldía de 16 de mayo de 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 122, de 24 de mayo de 2022 y de lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Lozoya, aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2022 y publicadas en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 289, de 5 de diciembre de 2022.

Las características de las cuatro plazas estructurales vacantes objeto de la convocatoria son las siguientes:

-Denominación de las plazas:

- Un/a Administrativo/a especializado en licencias urbanísticas, catastro y padrón de habitantes que, bajo la supervisión de la Concejalía competente y el Departamento de Secretaría-Intervención, se responsabilice de la gestión administrativa de las mencionadas áreas.
- Un/a Administrativo/a especializado en informática, turismo y cultura que, bajo la supervisión de la Concejalía competente y el Departamento de Secretaría-Intervención, se responsabilice de la gestión administrativa de las mencionadas áreas.
- Un/a Administrativo/a especializado en gestión de subvenciones y contratación que, bajo la supervisión de la Concejalía competente y el Departamento de Secretaría-Intervención, se responsabilice de la gestión administrativa de las mencionadas áreas.
- Un/a Administrativo/a especializado en contabilidad pública y presupuesto que, bajo la supervisión de la Concejalía competente y el Departamento de Secretaría-Intervención, se responsabilice de la gestión administrativa de las mencionadas áreas.

-Régimen: laboral fijo

-Grupo C, subgrupo C1.

-Número de vacantes: 4.

-Sistema de selección: concurso.

-Titulación exigible: Bachiller superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.



## Segunda. Normas generales

La convocatoria de las plazas se regirá por las bases generales aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2022, así como las presentes bases 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 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid; 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..

## Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo previsto para la plaza a la que se opta.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos.
- Poseer la titulación exigida: Bachiller superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

## Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Para participar en el presente proceso selectivo extraordinario se deberá cumplimentar el modelo oficial que figura como **ANEXO 1** a las presentes bases, **con indicación del procedimiento selectivo extraordinario al que se opta de entre los cuatro posibles**, haciendo constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases; dicho modelo se dirigirá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Lugar de presentación: las solicitudes se presentarán en el Registro 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, o telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento: [www.Lozoja.es](http://www.Lozoja.es)

Plazo de presentación: en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Documentación a adjuntar: las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en la base séptima.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [www.Lozoja.es](http://www.Lozoja.es) y en el Tablón de



Anuncios del Ayuntamiento, insertándose, cuando proceda, un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://Lozoyapresa.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación y/o reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas, en su caso, las subsanaciones o reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [www.Lozoya.es](http://www.Lozoya.es) y en el tablón de anuncios municipal. En la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **Sexta. Tribunal calificador**

De acuerdo con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 hombre y mujer.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Conforme señala el artículo 11 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, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El tribunal calificador estará constituido por:

- Un Presidente.
- Cuatro vocales, uno de los cuales hará las veces de Secretario.

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.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Actuación y constitución del tribunal calificador: para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.



Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

La composición nominal del Tribunal se publicará junto con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [www.Lozoya.es](http://www.Lozoya.es) y en el tablón de anuncios municipal.

### **Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

El procedimiento de selección, con carácter excepcional, es el **concurso de méritos**, de conformidad con 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 de las Administraciones Públicas.

Dicho concurso consistirá en la baremación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con la solicitud de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases. Cada concursante procederá a la **auto-baremación** de sus méritos de acuerdo con el formulario **ANEXO 2** a las presentes bases.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria, y que no sean requisitos específicos para participar en el proceso selectivo.

**MÉRITOS COMPUTABLES:** los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde la experiencia profesional supondrá un 60% de la valoración total de la fase del concurso y los méritos académicos, de formación y otros supondrán el 40% restante, hasta un total de **100 puntos**.

**A) Méritos profesionales (comunes para las cuatro plazas):** se valorará la experiencia profesional del siguiente modo y con un **máximo de 60 puntos**:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento convocante, como funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en el grupo administrativo, a razón de 1 punto por cada mes de servicio prestado, hasta un máximo de 60 puntos.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en el grupo administrativo, a razón de 0,6 puntos por cada mes, hasta un máximo de 40 puntos.
- Servicios prestados en empresas privadas, en el grupo administrativo, a razón de 0,3 puntos por cada mes, hasta un máximo de 40 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificados de servicios previos expedidos por la Administración o empresa correspondiente, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de los servicios y se corroborará con el correspondiente certificado de vida laboral.

**B) Méritos académicos y de formación (comunes para las cuatro plazas):** se valorará hasta un **máximo de 20 puntos**.

- Formación académica: por tener cualquier título superior al exigido para la presentación al presente concurso: 10 puntos.
- Cursos genéricos de formación y perfeccionamiento específicos para la Administración Pública, en las siguientes materias: gestión de subvenciones, contratación pública, contabilidad pública y presupuesto, padrón de la CAM, catastro, licencias urbanísticas y nuevas tecnologías. (Se valorarán a 0,50 puntos /hora).



- Curso específico, de un mínimo de 10 horas lectivas, para el conocimiento y utilización del Programa de gestión de expedientes GESTIONA (versión completa): 5 puntos; o, alternativamente, curso específico de un mínimo de 10 horas lectivas para el conocimiento y utilización de cualquier programa similar: 3 puntos.

Los cursos o titulaciones deberán haber sido impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado. Los documentos deberán ser originales o debidamente compulsados en la Secretaría Municipal. En los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados.

**C) Otros méritos puntuables (específicos para cada plaza).** Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

Para el puesto específico de Administrativo especializado en licencias urbanísticas, catastro y padrón de habitantes:

- Acreditación del uso y dominio del Programa del padrón de habitantes de la Comunidad de Madrid (7 puntos); alternativamente, acreditación del uso y dominio de cualquier otro programa de gestión de padrón (5 puntos); solo se podrá puntuar por uno de los dos.

- Acreditación del uso y dominio del Punto de información catastral (3 puntos).

- Tramitación de expedientes completos, en los últimos tres años, para la obtención de licencias urbanísticas (gestión de solicitudes, informes, requerimientos, concesión y liquidación de tasas) a razón de 0,20 puntos por expediente y hasta un máximo de 10 puntos.

*Todos los méritos anteriores se acreditarán por certificación del responsable de personal de la Entidad correspondiente y/o, en su caso, del fedatario público de la misma.*

Para el puesto específico de Administrativo especializado informática, turismo y cultura:

- Acreditación del mantenimiento y actualización de los sitios web utilizando WordPress, HTML y CSS (5 puntos)

-Acreditación de gestión y mantenimiento de hosting web y correo corporativo (3 puntos)

-Gestión de licencias corporativas de la suite ofimática Microsoft Office 365 (2 puntos)

-Acreditación de uso y manejo del programa de gestión bibliotecaria OpenBiblio o similar (5 puntos)

-Atención e información a visitantes en la Oficina de Turismo (5 puntos)

*Todos los méritos anteriores se acreditarán por certificación del responsable de personal de la Entidad correspondiente y/o, en su caso, del fedatario público de la misma.*

Para el puesto específico de Administrativo especializado en gestión de subvenciones y contratación: - Tramitación de expedientes completos para la obtención de subvenciones con otras administraciones, en los últimos tres años, en los que se incluye solicitud, gestión y liquidación de las mismas, a razón de 0'20 puntos por subvención concedida, gestionada y liquidada de hasta 10.000 €; 0,50 puntos, desde 10.001 € hasta 50.000 € y 0'75 puntos por más de 50.000 €, hasta un máximo de 10 puntos.

- Tramitación de expedientes de completos de contratación, en los últimos tres años, a razón de 0,20 puntos por contrato firmado por importe de hasta 5.000 €; 0,50 puntos por importas desde 5.001 hasta 15.000 y 0.90 puntos por los contratos superiores a 15.000 €, hasta un máximo de 10 puntos.

*Todos los méritos anteriores se acreditarán por certificación del responsable de personal de la Entidad correspondiente y/o, en su caso, del fedatario público de la misma.*

Para el puesto específico de Administrativo especializado en contabilidad pública y presupuesto municipal:

- Acreditación del uso y dominio del Programa API06 - Presupuesto, gestión de facturas y contabilidad (5 puntos); alternativamente, acreditación del uso y dominio de cualquier programa de contabilidad pública (3 puntos); solo se podrá puntuar por uno de los dos.

- Acreditación del uso y dominio de la plataforma Autoriza: sistema de acceso a las aplicaciones de la oficina virtual de EELL (3 puntos).

- Elaboración, en la Administración que corresponda, en los últimos cinco años, de los expedientes de presupuesto general, sus libros y su cierre contable, la liquidación anual y la Cuenta General del



mismo hasta su rendición en la Cámara de Cuentas, a razón de 4 puntos por cada ejercicio completo, hasta un máximo de 12 puntos.

*Todos los méritos anteriores se acreditarán por certificación del responsable de personal de la Entidad correspondiente y/o, en su caso, del fedatario público de la misma.*

### **Octava. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. En caso de empate entre diferentes candidatos se resolverá según los criterios que se expresan a continuación:

- En primer lugar, se preferirá el candidato que tenga más puntuación en la experiencia profesional acreditada (apartado A).
- En segundo lugar, al candidato que más puntuación obtenga en los méritos específicos relacionados con las características del puesto ofrecido (apartado C).
- En tercer lugar, se elegirá el candidato que ocupe en la actualidad el puesto de trabajo objeto del concurso.

### **Novena. Acreditación de requisitos exigidos y nombramiento**

Una vez finalizada la baremación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [www.Lozoya.es](http://www.Lozoya.es) y en el tablón de anuncios municipal y declarará seleccionado a aquel que más puntuación haya obtenido teniendo en cuenta el número de plazas.

Se establece un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación de los méritos.

El/los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [www.Lozoya.es](http://www.Lozoya.es) y en el tablón de anuncios municipal el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen los requisitos exigidos en la convocatoria o de la documentación 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.

Una vez acreditada la documentación exigida se formalizará el correspondiente contrato como personal laboral fijo, sin que en ningún caso se pueda exceder del número de plazas convocadas, debiendo comunicar dicha contratación a la oficina pública de empleo que corresponda.

### **Décima. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **Undécima. 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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Lozoya, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a





su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**Las presentes Bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022; el Secretario, Eugenio Miñón Marquina.**

