

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA (OEP 2017)

Capítulo I.- *Ámbito de Aplicación y Delimitación de la Convocatoria*

- Denominación del Puesto de Trabajo: Técnico informático.
- Código de la RPT: SA.08.01 (Área S. Advos.)
- Grupo y Nivel: C1-17.
- Personal: Laboral fijo.
- Procedimiento selectivo: Concurso
- Nivel de titulación: Bachiller, FP II o equivalente.

1.- Constituye el objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para cubrir con carácter fijo, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2017, mediante concurso de méritos, una plaza de Técnico Informático, Grupo C1, personal laboral de la plantilla de este Ayuntamiento. El puesto de trabajo a desempeñar figura en la vigente Relación de Puestos de Trabajo con la denominación de Técnico Informático, Nivel 17, con las retribuciones básicas del Grupo C1 y las complementarias contenidas en el Presupuesto actualmente vigente.

Quienes resulten seleccionados desempeñarán las funciones propias de la plaza a la que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

2. Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso de méritos, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

3. Motiva la elección del sistema selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar, que obligan a considerar en el proceso la experiencia profesional en el ámbito de la Administración en su mayor medida, así como la formación de los aspirantes, lo que se ajusta a las funciones del puesto, eminentemente prácticas.

4. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la web municipal <http://www.ayto-smv.es/>, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la composición de los Tribunales de selección, las listas de admitidos/as y excluidos/as y las fechas de celebración de la valoración de méritos, se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como el texto completo en la web municipal y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

5. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y página web municipal.

Capítulo II.- *Requisitos Generales de los/las Candidatos/as*

6. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de BACHILLER, FP II, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

Capítulo III.- Solicitudes

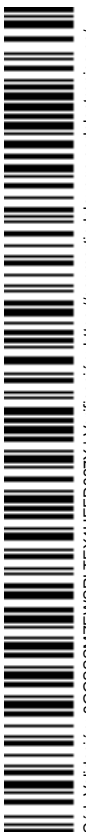
7. Solicitudes y documentación: El modelo de solicitud para la participación en las presentes pruebas se ha incorporado a estas Bases como ANEXO I. En ella los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base Sexta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- Justificante de abono de los derechos de examen.
- Documentos justificativos de méritos alegados en el concurso de méritos, en su caso.
- Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

8. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega (Plaza de la Constitución, nº1), en horario de atención al público, en el plazo de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. La presentación del modelo de Solicitud de admisión a pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la administración como personal laboral y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente y a aportar documento original o copia compulsada una vez superado el proceso selectivo todos los datos que figuran en la solicitud para su comprobación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.



10. Derechos de examen: La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 12 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES95 0049 4016 23 2614137443 correspondiente al Banco Santander, indicando en el concepto “Nombre. Apellidos. Tec. Informático”.

Capítulo IV.- Admisión de Candidatos/as

11. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos, con un anuncio de referencia extractada a publicar en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
12. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores por parte de los/as interesados/as. Los aspirantes que no subsanen su exclusión o que no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.
13. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, se dictará resolución de la Alcaldía en la que se declararán aprobadas las lista definitivas de admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión, y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con referencia extractada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En la misma resolución se publicará el lugar, fecha y hora de celebración de la valoración de méritos.
En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional.
En el caso en que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva, dictándose resolución por la que se señale el lugar, fecha y hora en que se celebrará la valoración de los méritos.
14. Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de Madrid de dicho orden jurisdiccional, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

Capítulo V.- Tribunal

15. El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el secretario, que actuará con voz pero sin voto:
 - Presidente: Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.



- Secretario: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega o de otra Administración Pública.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

16. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.
 17. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a, o de las personas que los sustituyan.
 18. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, cuando lo considere oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal.
 19. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía u órgano en quien delegue cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a puestos análogos a los de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento del procedimiento a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.
 20. El Tribunal podrá delegar en cualquiera de sus miembros, titulares o suplentes, con o sin derecho a voto, las facultades que le correspondan y sean necesarias en orden a dirimir cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.
 21. Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría simple de sus miembros presentes. Los empates se resolverán con el voto de calidad de quien actúe como Presidente. Las controversias que surjan en la tramitación del procedimiento, así como en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases, serán de la exclusiva competencia del tribunal, sin perjuicio de las impugnaciones que procedan.
- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, y está facultado para interpretar estas Bases y para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

Capítulo VI.- Sistema de Selección y Proceso Selectivo



22. El sistema selectivo será el de concurso.

Los méritos declarados por los y las aspirantes en sus instancias serán contrastados y valorados por el Tribunal Calificador, siempre que estén acreditados documentalmente, conforme a lo descrito para cada mérito.

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados por los y las aspirantes junto con las instancias, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra incorrectamente acreditado.

Los méritos relativos a la experiencia en el Ayuntamiento de San Martín de la Vega se adjuntarán a las instancias de oficio. Se valorarán los méritos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

a) Baremos de méritos

a. Experiencia profesional; haber prestado servicios con la categoría de Técnico informático u otras de análoga denominación, del mismo grupo de titulación y con igualdad de funciones en cualquier Administración Pública

Puntuación: a razón de 0,40 puntos por mes, hasta un máximo de 60 puntos.

b. Prestación de servicios en un puesto de categoría superior a la de Técnico Informático en Administraciones Públicas,

Puntuación: se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 1 punto por mes.

La prestación de servicios a tiempo parcial se puntuará proporcionalmente, conforme al tiempo de servicios prestados, se computará por meses enteros trabajados.

Documentos justificativos (obligatorios)

- Se acreditará mediante nombramiento, contratos o certificación del Ayuntamiento contratante, en el que figure fecha de inicio y fin y categoría en la que prestó servicios. En el caso de no coincidir la denominación de la categoría, se harán constar las funciones realizadas mediante certificación del Ayuntamiento contratante.
- Vida laboral actualizada.
- En el supuesto de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Martín de la Vega se consignará en la solicitud la petición para que se aporte desde el propio ayuntamiento.

No se valorará aquella experiencia en la que no quede acreditado el organismo contratante, el periodo trabajado y la categoría y/o funciones.

c. Formación

- Cursos de perfeccionamiento o seminarios directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Se puntuarán con un máximo de 18 puntos a razón de 0,25 puntos por hora.
- Titulación de VMWARE VSPHERE INSTALL, CONFIGURE, MANAGE (mínimo V6.5) con un máximo de 12 puntos a razón de 0,40 puntos por hora.

Solo se valorarán cursos impartidos por Administraciones Públicas o Instituciones privadas en colaboración con entidades públicas o Instituciones privadas de las siguientes: Universidades, sindicatos, Federaciones de Municipios, fundaciones, colegios



profesionales, ONG o instituciones sin ánimo de lucro en cuyos fines se encuentre la formación.

Se deberá acreditar mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Organismo oficial, Universidad o Centro que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, en el que conste la denominación del título, curso, seminario, jornada o congreso, programa impartido y el número de horas lectivas del curso o carga lectiva ECTS. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en cuyos títulos, diplomas o certificaciones no se especifique alguno de los datos indicados, no serán puntuados.

En caso de empate, se dirimirá atendiendo al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, siendo condición para valorar tales servicios en el desempate que se tenga la titulación de vmware vsphere install, configure, manage.

De persistir el empate se procederá a un sorteo.

23. La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada en una lista, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia o se relacionen en una lista anexa a la solicitud. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, o que no reúna los requisitos especificados en ellas.

24. Relación provisional de méritos: finalizado el proceso de valoración de méritos, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios y página web municipal el acta con la relación provisional, con las puntuaciones parciales de cada uno de los apartados y la puntuación final, así como la propuesta del candidato/a que supera el proceso selectivo, en número igual al de plazas convocadas.

El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor.

Los interesados podrán interponer alegaciones y/o subsanación de defectos en la acreditación de méritos aportados y alegados junto con las instancias, en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente en que se haga pública la relación provisional.

25. Propuesta del Tribunal; resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal hará público el acta con la propuesta final y la elevará al órgano competente para que proceda a la formalización del contrato. De no presentarse alegaciones en el plazo fijado, quedará elevada a definitiva la propuesta provisional.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará relación complementaria, proponiendo a quienes, habiendo superado todos los ejercicios del



proceso selectivo, sean los siguientes en orden de calificación, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, por el órgano competente.

26. Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los/las aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI compulsada.
- Fotocopia, que deberá presentarse acompañada de su original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Quienes tuvieran la condición de contratados laborales fijos quedarán exentos del deber de presentar la documentación que ya obre en poder de la Administración, debiendo presentar, no obstante, certificación acreditativa de esta circunstancia.
- Las personas propuestas deberán aportar los originales de los documentos acreditativos y valorados en el concurso, a fin de proceder a su compulsión. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditativos en esta forma, pudiéndose convocar nuevamente al Tribunal a fin de revisar las calificaciones si se considera preciso.

27. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser contratado/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

28. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución de contratación a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar formalizar el contrato en la Unidad de Personal en la fecha que se les indique, adquiriendo así la condición de personal laboral fijo.

29. El/la aspirante que, sin causa justificada, no firmara el contrato de trabajo o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza

Capítulo IX.- Reclamaciones

30. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Capítulo X.- Adscripción a Puesto de Trabajo

31. De conformidad con el artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, una vez superado el proceso selectivo, se procederá a la adscripción del nuevo/a contratado/a al puesto de trabajo



correspondiente.



ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA FIJA DE PERSONAL LABORAL FIJO DENOMINADA TECNICO/A INFORMATICO/A, CONCURSO, TURNO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA (OEP 2017)

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido		
Nombre		Tipo de documento <input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte			Nº documento identidad
Vía pública	Nº	Portal	Bloque	Escalera	Piso
Código postal	Municipio y provincia	Teléfono fijo	Teléfono móvil		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Exigida en la convocatoria)

- Fotocopia del D.N.I., Tarjeta de residencia o pasaporte en vigor.
- Justificante de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida como requisito de participación.
- Méritos que se alegan y documentación acreditativa de los mismos debidamente organizados en un índice.
- Correo electrónico.

El abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y **que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria** publicada en el B.O.E. nº _____ de fecha _____.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas reseñadas.

En		a		de		de	
----	--	---	--	----	--	----	--

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA
(MADRID)

El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El interesado/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de San Martín de la Vega, Plaza de la Constitución nº 1, 28330 San Martín de la Vega (Madrid).

