



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

### Expediente nº: 2022/2217 CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA

**Procedimiento:** Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal - D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

**Asunto:** Bases convocatoria

**Documento firmado por:** El Alcalde

**CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA (LABORAL) DEL AYUNTAMIENTO DE DAGANZO DE ARRIBA (MADRID), ASIMILADO AL SUBGRUPO B, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022**

#### CONVOCATORIA

Plaza: Técnico/a  
Denominación del Puesto: Técnico/a auxiliar de Informática  
Subgrupo (asimilado laboral): B  
Comp. Destino (asimilado 22  
laboral):  
Procedimiento de selección: Concurso  
Titulación: Título **Técnico Superior** de Formación  
Profesional o **Titulación** equivalente  
Tasas derechos de examen: 30,00 euros

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

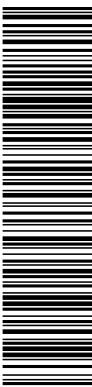
Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 24 de febrero de 2022 y publicada en el BOCM nº 57 de 8 de marzo de 2022.

El proceso selectivo será por el sistema general de acceso libre mediante concurso.

Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria, serán publicadas de manera íntegra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daganzo (<https://www.ayto-daganzo.org/sede-electronica>), y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado.



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

- Texto Refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

### **SEGUNDA. Modalidad de la contratación**

La modalidad del contrato es laboral fijo y a tiempo completo con jornada continua o partida, en horario de mañana o tarde y a diario o fines de semana y festivos, ajustándose a las necesidades del momento del Ayuntamiento de Daganzo y de conformidad con la descripción del puesto de adscripción en la RPT, realizándose la distribución de la jornada, turnos u horarios en función de las necesidades del servicio y en su caso de las características del puesto a cubrir.

### **TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes**

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de 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.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación indicada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial de homologación, conforme a la regulación que resulte de aplicación.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán dirigir una solicitud genérica al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán a través de la Sede Electrónica del



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

Ayuntamiento de Daganzo (<https://www.ayto-daganzo.org/sede-electronica>) 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. Igualmente, el pago de la tasa se deberá realizar mediante autoliquidación en el Portal de Tributos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Daganzo:

(<https://tributos.daganzoconecta.org/CiudadaNET.jsp?org=0&p=2&o=53&oid=EOAMYKBMOXOX37GHU4O0D0EE6OMJTJA110DQLL8HTDGZSEASV&u=0&q=10&nuevo=true>).

La presentación por esta vía permitirá la inscripción en línea del modelo oficial, anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará en su caso la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de DIEZ días hábiles para subsanación.

Finalizado dicho plazo, la lista admitidos/as y excluidos/as quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose, por el contrario, las que se formularen mediante resolución expresa notificada a la persona interesada mediante la oportuna publicación.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera, a quienes hayan superado el mismo, la acreditación documental del



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos y, de no acreditar los mismos, acordar su expulsión.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

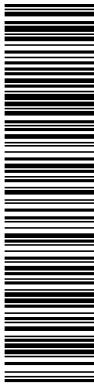
### **SEXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal Calificador será nombrado en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, estando integrados por un número impar de miembros no inferior a cinco con sus respectivos suplentes entre funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la Administración. Todos sus miembros tendrán voz y voto. El Tribunal podrá ser asistido por asesores en la materia.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá actuar ni actuar sin asistencia como mínimo del Presidente y del Secretario y de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de miembros con derecho a voto.

La composición nominal del tribunal calificador será publicada junto con la lista provisional de admitidos en la página web del Ayuntamiento (<https://www.ayto-daganzo.org/sede-electronica>). Con carácter general no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

ejercicios, así como aquellas otras en las que por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

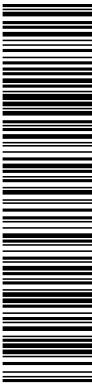
En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor categoría o grupo profesional, antigüedad y edad, por este orden.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

#### **Baremo de méritos fase de concurso**

##### **1. Experiencia:**

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de **9 puntos**, siempre que exista o haya existido relación funcional o laboral, en la forma siguiente:

1.- Por servicios prestados en el mismo cuerpo o escala de la administración local a la que se concursa (Ayuntamiento de Daganzo). 0,125 puntos por mes completo.

2.- Por servicios prestados en otros cuerpos o escalas de la administración que se concursa (Ayuntamiento de Daganzo) 0,07 puntos por mes completo.

3.- Por servicios prestados en el mismo cuerpo o escala de otra administración a la que se concursa. 0,10 puntos por mes completo.

4.- Por servicios prestados en otros cuerpos o escalas de otra administración a la que se concursa. 0,05 puntos por mes completo.



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

5.- Por servicios prestados en el resto del sector público dentro del mismo cuerpo o escala a la que se concursa 0,08 puntos por mes completo.

6.- Por servicios prestados en el resto del sector público en distinto cuerpo o escala a la que se concursa 0,03 puntos por mes completo.

### 2. Méritos:

Los méritos se puntuarán en base a la documentación presentada, hasta un máximo de **1 punto**.

1.- Superación de algún ejercicio de acceso al cuerpo o escala al que se concursa. 0,50 puntos por ejercicio.

2.- Titulación superior a la requerida en el cuerpo o escala a la que se accede 0,50 puntos por titulación.

3.- Cursos de formación relacionados con el puesto (incluyendo prevención de riesgos laborales, informática, idiomas y administración pública en general). 0,01 puntos por hora computable.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Titulación:** Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.
- **Acciones formativas:** Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

- Experiencia:** Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

### OCTAVA. Calificación

La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso, siendo la puntuación máxima de 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final del Concurso accederá quien haya obtenido mayor puntuación en el punto 1 del apartado Experiencia. Si persiste el empate, quien haya obtenido mayor puntuación en el punto 2, y así sucesivamente.

En caso de que se vuelva a producir empate tras la aplicación del párrafo anterior, accederá quien haya obtenido mayor puntuación en el punto 1 del apartado Méritos. Si persiste el empate, quien haya obtenido mayor puntuación en el punto 2, y así sucesivamente.

En caso de que persista el empate tras aplicar las reglas de los dos párrafos anteriores, se realizará sorteo entre los aspirantes que se encuentren empatados.



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

### **NOVENA. Propuesta de selección, acreditación de requisitos y nombramiento**

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará tanto en el tablón de edictos electrónico de esta Corporación, como en la página web oficial del Ayuntamiento de Daganzo (<https://www.ayto-daganzo.org/sede-electronica>), la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

La persona que ocupe el primer lugar en la relación de aprobados será propuesta por el Tribunal para la adjudicación de la plaza ofertada, su contratación como empleado/a laboral fijo y su adscripción definitiva al puesto correspondiente de la RPT.

Cuando se produzcan renuncias de personas seleccionadas, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a la contratación de la siguiente persona aprobada según el orden de puntuación establecido por el Tribunal. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de diez días desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas se verificará por el obligatorio reconocimiento médico



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

encargado por la Corporación. Igualmente, las personas seleccionadas aportarán documento original o copia auténtica de los justificantes de los méritos presentados en la fase de concurso.

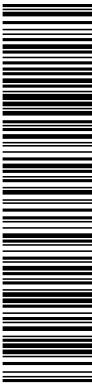
Las personas que tuvieran la condición de funcionario público o empleado público laboral fijo estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a las personas aspirantes seleccionadas, al Órgano competente del Ayuntamiento de Daganzo a los efectos de los correspondientes nombramientos o contrataciones.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá a la contratación de las personas aspirantes seleccionadas, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sujetos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

A los efectos anteriores, no podrán ser empleados públicos y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

### **DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

1. Todas las personas no seleccionadas que tengan una puntuación superior a 5 puntos en la valoración del Concurso serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones temporales que resulten necesarias, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.
2. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero occasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento de la posición dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento de Daganzo como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontraba la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

3. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

4. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, reingresarán en la bolsa en el puesto que por puntuación les corresponda.

5. La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años desde el momento de la publicación de la lista de los aspirantes seleccionados,



## Ayuntamiento de la Villa de Daganzo (Madrid)

prorrogable hasta otros dos años más por resolución expresa del órgano convocante.

6. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

### **UNDÉCIMA. Recursos**

Contra las presentes Bases, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.1.c) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos aplicables que los interesados consideren oportunos.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**