

A N U N C I O:

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en sesión ordinaria celebrada el 04 de julio de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Convocar y Aprobar las Bases que regirán la convocatoria para la cobertura de **SIETE PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA**, como personal laboral, por promoción interna, mediante concurso de méritos, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de empleo público de 2025, publicada en el BOCM n.º 133 de 05 de junio de 2025 (PI-04/2025), y que se detallan a continuación:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO (PI- 04/2025) PARA CUBRIR SIETE PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO C1, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso de méritos, mediante promoción interna, de 7 plazas de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca pertenecientes al Grupo C1, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas convocadas vacantes en la Relación de puestos de trabajo de personal laboral pertenecen al Grupo C1 con los siguientes códigos 120.C.37, 120.C.38, 120.C.39, 120.C.40, 120.C.41, 120.C.42. y 120.C.43

3. NORMAS APLICABLES

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local;
- la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas;
- Real Decreto 364/1995; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores;
- Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Laboral vigente y lo dispuesto en la presente convocatoria.
- Será también de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.



BASES DE LA CONVOCATORIA PI-04/2025
Técnico/a Auxiliar de Biblioteca
Promoción Interna

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a los procesos selectivos deberán de reunirse los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d) 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.
- e) Estar en posesión de **BACHILLER, FORMACION PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O EQUIVALENTE**. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
- f) Pertener como personal laboral fijo al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, categoría Auxiliar de Biblioteca, puesto de trabajo Auxiliar de Biblioteca, perteneciente al Grupo C2.
- g) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid vigente en el día de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán de ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria.

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Modelo de solicitud:

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, y se presentarán en la sede electrónica www.sede.lasrozas.es.

La solicitud se presentará con el modelo oficial del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.



Lugar de presentación:

Las solicitudes se presentarán preferiblemente telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid. www.sede.lasrozas.es

Asimismo, se podrán presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas en Materia de Asistencia de Registro del Ayuntamiento en Las Rozas de Madrid (Casa consistorial, Polideportivo la Dehesa de Navalcarbón, Centro Cívico de Las Matas.)
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Forma de pago:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal N.º 13 reguladora de la Tasa por derechos de examen, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, por lo que los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación y realizar el ingreso del importe total de la deuda tributaria, lo que deberán acreditar en el momento de presentar la solicitud instando a tomar parte en el proceso selectivo. La autoliquidación se realizará a través de la Carpeta Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid disponible en <https://carpetatributaria.lasrozas.es/>, debiendo acceder al apartado de Trámites por Tema, seleccionar Autoliquidaciones y Tasa por derechos de examen. Una vez generada la Autoliquidación, en el mismo trámite, se podrá proceder a su abono a través de la pasarela de pagos mediante Tarjeta de crédito y/o débito o se podrá descargar para proceder a su abono a través de las Entidades Bancarias Colaboradoras en la Recaudación del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a 22.00 € tal y como se establece en el artículo 5 de la citada Ordenanza Fiscal.

Plazo de presentación:

Veinte días hábiles para contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. El anuncio íntegro se publicará en la sede electrónica ([Sede Electrónica de Las Rozas de Madrid](#)) y en web municipal ([Ofertas de Empleo en plazo | Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid](#)). Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

Documentos a adjuntar:

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:



BASES DE LA CONVOCATORIA PI-04/2025
Técnico/a Auxiliar de Biblioteca
Promoción Interna

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso conforme Anexo II, al que se acompañará copia de los títulos o cursos que posea la persona aspirante. El certificado de servicios prestados del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, será aportado de oficio por el departamento de RRHH.
- d) Justificante de pago de los derechos de examen.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo solicitar la subsanación de las mismas, en su caso, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6. ADMISIÓN

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano municipal competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública la relación de excluidos en la página web del Ayuntamiento.

Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del



siguiente a la publicación de esta resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La composición del Tribunal calificador se aprobará por resolución del órgano municipal competente y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en los términos previstos en aquélla.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su composición.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado público designado por el Ayuntamiento y su suplente.



BASES DE LA CONVOCATORIA PI-04/2025
Técnico/a Auxiliar de Biblioteca
Promoción Interna

- Secretario: Un empleado público designado por el Ayuntamiento y su suplente.
- Vocales: un mínimo de tres miembros nombrados entre empleados públicos designado por el Ayuntamiento y su suplente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

La participación de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las bases de esta convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de selección.

Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si este solicita su identificación durante el proceso selectivo.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso:

8.1 Fases del Concurso:

8.1.1. Fase de Concurso. El concurso, al que podrá acceder un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes conforme al baremo y puntuación que figura a continuación, valorándose todos ellos con



referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

8.1.1.1. Servicios prestados en la misma categoría profesional desde la que se promociona a razón de 1 punto por cada año completo de servicio. La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 14 puntos.

Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos. Se valorará la formación recibida a través de cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones en su puesto de trabajo debidamente acreditados impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas o por Universidades públicas o privadas. Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas o créditos, se considerarán con la puntuación mínima dada en el baremo de puntuación.

8.1.1.2. Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De una a veinte horas de duración: 0,10 puntos.
- De veintiuna a treinta horas de duración o más de un mes: 0,20 puntos.
- De treinta y una a setenta horas de duración o más de dos meses: 0,40 puntos.
- De setenta y una a ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- De ciento cincuenta y una a trescientas horas de duración o más de seis meses: 1,50 puntos.
- De trescientas una o más horas de duración o un/os curso/s académico/s: 2 puntos.
- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida relacionada directamente con el puesto a desarrollar. 2,5 puntos

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos. No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

8.1.2. Acreditación de los méritos. Los méritos alegados se acreditarán a través de los siguientes medios:

1. Los méritos referentes a los servicios prestados, relativos al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid serán comprobados, por el servicio de Recursos Humanos.
2. Por su parte, respecto de los méritos de formación y perfeccionamiento, los aspirantes deberán aportarlos electrónicamente:

A efectos de acreditar los méritos relativos a la formación y perfeccionamiento: Los diplomas o certificados de los cursos de formación, expedidos por el órgano competente que corresponda, en los que deberá constar el número de horas del curso de que se trate. Los cursos cuya duración no constase en horas, se contarán con la puntuación menor del concurso



BASES DE LA CONVOCATORIA PI-04/2025
Técnico/a Auxiliar de Biblioteca
Promoción Interna

8.1.3. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni, en aquellos casos en que corresponda, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto, salvo aquellos cuya acreditación ya obre en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Respecto de aquellos méritos que, por el contrario, sí hayan sido alegados y acreditados por los aspirantes en dicho plazo, pero adolecieran de algún defecto o se hallaran incompletos, el Tribunal Calificador deberá concederles un plazo no inferior a diez días hábiles a efectos de la subsanación de dichos extremos. La referida actuación podrá efectuarse mediante notificación individual a cada uno de los aspirantes que incurrieran en esta situación o, de afectar a un volumen significativo de ellos, habilitándose el plazo de referencia a través de la correspondiente publicación en los tablones de anuncios establecidos en la base séptima apartado tercero de la presente convocatoria.

8.2. Puntuación definitiva del proceso selectivo: La calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la suma de las puntuaciones del concurso siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos (sobre los 20 puntos) para aprobar la promoción interna

9. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, con indicación del número de documento de identidad, y la puntuación definitiva del proceso selectivo.

Un ejemplar de la relación se elevará al órgano competente junto con la propuesta de contratación laboral que formule el Tribunal calificador con respecto a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y coincidan con el número de plazas convocadas.

10. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en la página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título académico referido en la Base 4 apartado e) o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado



para el ejercicio de funciones públicas.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá procederse al nombramiento y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de esta convocatoria.

11. CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberán firmar contrato de trabajo fijo.

12. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará en la página web municipal (www.lasrozas.es), proceso **PI-04/2025** y en los Boletines Oficiales en los casos en los que proceda.

La publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web municipal, será vinculante a efectos de la presente convocatoria y determinará el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los aspirantes podrán dirigir a la Concejalía de RRHH las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

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 la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro distinto, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y



BASES DE LA CONVOCATORIA PI-04/2025
Técnico/a Auxiliar de Biblioteca
Promoción Interna

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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

13. REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

SEGUNDO. Publicar extracto de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el texto íntegro de las mismas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la web municipal de este Ayuntamiento (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>), siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En Las Rozas de Madrid, en la fecha que consta en la firma digital.

CONCEJAL-DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS
(P.D. Acuerdo JGL, de 23 de junio de 2023)
José Luis San Higinio Gómez

