

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA 9 PLAZAS DE TECNICO MEDIO, PERTENECIENTE A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2018 Y 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la cobertura mediante promoción interna de 9 plazas de Técnico Medio vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Móstoles, perteneciente al grupo A, subgrupo de titulación A2 y correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2021.

1.2. Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, así como por las Bases generales aprobadas por Decreto del Concejal delegado de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, núm. 82 de 8 de abril de 2015, así como por lo establecido en el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y demás legislación vigente aplicable al personal al servicio de la Administración Local.

Base segunda. Sistema de selección.

2.1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Base tercera. Principio de igualdad de trato

3.1 Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

Base cuarta. Requisitos de acceso.

4.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los interesados deberán, sin perjuicio de lo establecido en la base segunda de las bases generales:

- a) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título universitario de Diplomatura, Grado o equivalente.
- b) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Móstoles, y haber prestado servicios efectivos como tal durante, al menos dos años en el inferior subgrupo de clasificación (C1).

Base quinta. Presentación de solicitudes.

5.1. Forma y lugar de presentación:

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se extenderá en el impreso normalizado que podrá obtenerse en la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>), al igual que el documento de autovaloración de la fase de concurso y las bases de la convocatoria. Se presentará por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

El hecho de presentar la solicitud implicará que la persona interesada cumple todos los requisitos exigidos en la Base cuarta, así como la autorización a la exposición de sus datos personales.

5.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

a) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el

organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

b) Informe de Vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Documento de autovaloración de la fase de concurso. Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con el baremo y criterios que se detallan en la base sexta, fase de concurso, de las presentes bases.

5.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

5.4. Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo será atendida en el correo electrónico rlaborales@ayto-mostoles.es o en el teléfono 916 647 542 en horario de atención al público de lunes a viernes de doce a catorce horas.

Base sexta. Fase de Oposición

6.1. El proceso selectivo constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.1.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de sesenta preguntas, con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Para la calificación de este ejercicio, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo. La pregunta no contestada, o contestada con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración. Las preguntas con contestación errónea restarán 1/3 del valor de la respuesta correcta.

6.1.2 Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica, a elegir entre varias propuestas por el Tribunal, que versará sobre los aspectos y cometidos de la plaza objeto de esta convocatoria, relacionadas en las funciones del puesto de trabajo, de conformidad con el temario que se recoge como Anexo I. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por cada aspirante.

6.2. El Tribunal de selección queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración y ponderación que acuerde, estableciendo el nivel mínimo de corte.

6.3 La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios. Se redondearán los resultados al segundo decimal, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

Base séptima. Fase de Concurso

7.1. La puntuación que se otorgue cada uno de los aspirantes en del documento de autovaloración, determinará la calificación provisional de la fase de concurso.

7.2. Se valorarán los siguientes méritos: La suma de este apartado tendrá un máximo de 10 puntos.

7.2.1. Experiencia profesional. La suma de este apartado será como máximo de 6 puntos.

- A.1. Por servicios prestados en municipios de gran población a los que hace referencia el artículo 121. De la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local de la misma categoría, a razón de 0,50 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.
- A.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas de la misma categoría, a razón de 0,40 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses
- A.3. Por servicios prestados en otras entidades o sector privado en puestos de la misma categoría, a razón de 0,25 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses

7.2.2. Formación. La suma de este apartado será como máximo de 4 puntos.

Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, másteres, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo:

- Cursos hasta 10 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 11 y 30 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 31 y 60 horas: 0,40 puntos
- Cursos de entre 61 y 120 horas: 0,70 puntos
- Cursos de más de 121 horas: 1,00 punto

7.3. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa (no siendo suficiente la presentación única de vida laboral, contrato de trabajo o nombramiento). Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.
- En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará sólo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.
- No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
- Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.
- De acuerdo con el artículo 12 del TREBEP y el Acuerdo Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Móstoles, la condición de personal eventual o la realización de tareas de superior categoría no podrán ser consideradas como mérito, salvo en los casos en que se haya superado una oposición o concurso oposición para acceder a una plaza de carácter temporal.

7.4. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:

- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de éste, se valorará con 0,05 puntos.
- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario se valorará con 0,05 puntos.
- No se valorará poseer una titulación superior a la exigida.
- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figura la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda acreditado que existen denominaciones similares, pero con contenidos diferentes se puntuaran como acciones formativas distintas.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

7.5. Una vez concluida la fase de oposición, los aspirantes aprobados deberán presentar copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en el documento de autovaloración, en el plazo de diez días, aunque posteriormente en el momento de la contratación estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsión o validez definitiva.

7.6. El tribunal de selección procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido relacionados en el documento de autovaloración, y/o en la solicitud y justificados documentalmente, pudiendo modificar la calificación provisional de la fase de concurso y otorgando, si se diera el caso, un plazo de reclamaciones de diez días, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

7.7 Los méritos alegados en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias

Base octava. Calificación final.

8.1. La calificación final se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota de Calificación Final} = (\text{Nota Fase Concurso} \times 0,40) + (\text{Nota Fase Oposición} \times 0,60)$$

8.2. El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

8.3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Base novena. Impugnación.

9.1 Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I:

1. El Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
2. El Estatuto Básico del Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones Administrativas.
3. El Estatuto Básico del Empleado Público (III): Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos Administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. (II): Administración General del Estado. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. (III): Relaciones interadministrativas. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales
11. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Ámbito de Aplicación. Recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los Municipios
12. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Recursos de las provincias. Recursos de otras entidades Locales. Regímenes especiales.
13. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III): Presupuesto y gasto público. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Libro Primero. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.....: Disposiciones generales. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Libro Primero. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.....: Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector Público

16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (III): Libro Segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas.
17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (IV): Libro Tercero. De los contratos de otros entes del sector público: contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administración Pública. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.
18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (IV): Libro Cuarto. Organización Administrativa para la gestión de contratación: Órganos competentes en materia de contratación. Registros Oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos. Consejo de Transparencia y participación. Infracciones y sanciones en materia de transparencia y participación. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales. Anexos
19. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.(I): Disposiciones Generales. Publicidad Activa. Derecho de acceso a la información pública. La participación y la colaboración ciudadana en la dirección de los asuntos públicos.
20. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.(II): Consejo de Transparencia y participación. Infracciones y sanciones en materia de transparencia y participación. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.
21. Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.(I): De la aprobación de Presupuestos y de sus modificaciones. De la gestión presupuestaria. De los gastos de personal.
22. Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021. (II): De las pensiones públicas. De las operaciones financieras. Normas Tributarias. De los entes territoriales. Cotizaciones Sociales. Anexos. Resúmenes de Ingresos y gastos
23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I): Disposiciones Generales. Principios de Protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.
24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (II): Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos.
25. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (III): Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.
26. Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid (I): Concepto de subvención. Ámbito de aplicación y régimen jurídico. Intermediación en la entrega de subvenciones. Principios generales y procedimientos de concesión. De los sujetos participantes. De las bases reguladoras. De la concesión. De las obligaciones del beneficiario. De las obligaciones de las entidades colaboradoras.
27. Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid (II): De los pagos. De los reintegros. De la evaluación. De las infracciones administrativas y de los sujetos responsables. Sanciones. Responsabilidad subsidiaria. Órganos competentes para el ejercicio de la potestad sancionadora. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.
28. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales (I): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

29. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales (II): Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.
30. Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales
31. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público: Factura electrónica en las Administraciones Públicas. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas. Efectos de la recepción, facultades de los órganos de control y colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
32. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (I): Medidas de sensibilización prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
33. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (II): Tutela institucional. Tutela Penal. Tutela Judicial. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales
34. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
35. Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
36. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia
37. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas
38. Ley 8/2002, de 27 de noviembre, de Juventud de la Comunidad de Madrid.
39. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid
40. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
41. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
42. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
43. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública
44. Gestión del conocimiento en las administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. Macrodatos (Big data). Ciudades Inteligentes (Smart Cities).
45. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles.
46. Reglamento de Procedimiento Administrativo del Ayuntamiento de Móstoles

Móstoles, a ____ de _____ 2022

ANEXO II – DOCUMENTO AUTOVALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

PROMOCIÓN INTERNA TÉCNICO MEDIO (9 PLAZAS)

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 6 puntos		
A.1.	Por servicios prestados en municipios de gran población a los que hace referencia el artículo 121. De la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local de la misma categoría, a razón de 0,50 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses	
Entidad	Puesto	Duración
<i>SUMA</i>		

TOTAL

A.2.	Experiencia profesional en otras entidades o sector privado en puestos de la misma categoría, a A.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas de la misma categoría, a razón de 0,40 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses	
Entidad	Puesto	Duración
<i>SUMA</i>		

TOTAL

A.3.	Por servicios prestados en otras entidades o sector privado en puestos de la misma categoría, a razón de 0,25 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses	
Entidad	Puesto	Duración
<i>SUMA</i>		

TOTAL

TOTAL APARTADO A	
-------------------------	--

B. FORMACION: Máximo 4 puntos

Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, másteres, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

Denominación		Horas	
Suma nº de cursos sin horas		X 0,05 puntos	
Suma nº de cursos hasta 10 horas		X 0,10 puntos	
Suma nº de cursos de 11 a 30 horas		X 0,20 puntos	
Suma nº de cursos de 31 a 60 horas		X 0,40 puntos	
Suma nº de cursos de 61 a 120 horas		X 0,70 puntos	
Suma nº de cursos de más de 121 horas		X 1 puntos	

TOTAL APARTADO B

TOTAL APARTADO A+B

Móstoles, a de 2022