

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL POR  
INTERINIDAD HASTA COBERTURA DE VACANTE DE UN TÉCNICO MEDIO PARA  
LA SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA GMUM.**

**Primera. Objeto de la convocatoria**

- 1.1 Es objeto de esta convocatoria la cobertura del puesto de Técnico Medio para la Sección de RRHH perteneciente al Grupo A, subgrupo A2 de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- 1.2 Esta convocatoria se regirá por las presentes normas, así como por lo establecido en el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre.

**Segunda. Características del puesto**

2.1 Denominación del puesto

Técnico de Recursos Humanos

2.2 Sistema de Selección

El sistema de selección será el concurso.

2.3 Funciones:

- Tramitación de expedientes de Administración de personal: salarios, trienios, etc
- Procesos de selección
- Contestación a solicitudes de los empleados
- Apoyo administrativo general a la sección

**Tercera. Principio de igualdad de trato.**

- 3.1 Las presentes normas 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.

**Cuarta. Requisitos de los aspirantes**

4.1 Para ser admitido en el presente proceso los interesados deberán:

- a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o cónyuge de español o cónyuge de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a expensas, o bien, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

- b) Tener dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión de la Licenciatura o grado en Derecho, Derecho de las Administraciones públicas, Relaciones Laborales, Administración y Dirección de Empresas o equivalencias universitarias actuales, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberán aportar además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título, todo ello, el día de finalización del plazo de presentación de instancias o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias (artículo 76 del 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).

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán los establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencias con carácter general y válido a todos los efectos, debiendo citar con la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el Boletín Oficial del Estado en que se publicó.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, con traducción oficial o jurada, si es el caso.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado o despedido 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 habilitación 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.
- f) No estar incursa en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

4.2 Lo requisitos establecidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la resolución del proceso selectivo.

## **Quinta. Presentación de solicitudes.**

Forma y lugar de presentación:

5.1 La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se extenderá en el [impreso normalizado](#) que podrá obtenerse en la Web de la Gerencia Municipal de Urbanismo Móstoles.

El escrito se podrá presentar, de forma preferente, de manera presencial. La presentación se podrá realizar en oficina de registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles sita en Calle Independencia, 12 de Móstoles.

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

#### 5.2 Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- a) Fotocopia del Documento de Identidad.
- b) Vida Laboral expedida por la TGSS
- c) 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.
- d) Documento de autovaloración.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el documento de autovaloración.

#### 5.3 Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes normas en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.

#### 5.4 Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo será atendida en el correo electrónico [gmurrhh@ayto-mostoles.es](mailto:gmurrhh@ayto-mostoles.es).

5.5 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por la Comisión de Valoración únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

**Sexta. Fase de concurso.**

6.1 Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia:

A.1) Experiencia profesional en las funciones descritas en el apartado 2.3 de la Base Segunda prestadas en la Administración local en municipios de gran población en el ámbito de urbanismo en el mismo cuerpo, escala o categoría equivalente a la plaza que se convoca a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

A.2) Experiencia profesional en las funciones descritas en el apartado 2.3 de la base Segunda prestadas en otras Administraciones públicas en el mismo cuerpo, escala o en empresas privadas en categoría equivalente a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

La puntuación total de este apartado será el resultado de la suma de A1) + A2), siendo la puntuación máxima a computar 7 puntos.

B) Formación:

B.1) Doctorado / y o Master Universitario oficial relacionados con las funciones del puesto ofertado: Se valorarán con 1 punto.

B.2) Master Títulos propios Universitarios relacionados con las funciones del puesto ofertado: Se valorarán 0,75 puntos.

B.3) Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, et., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

- Cursos sin horas y hasta 20 horas: 0,05 puntos
- Cursos entre 21 y 60 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 61 y 120 horas: 0,15 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 0,25 puntos

La puntuación de este apartado será el resultado de la suma de B.1) + B.2) + B.3) y se computará hasta un máximo de 3 puntos.

6.2.1 Los candidatos deberán acreditar los méritos alegados mediante fotocopias para su valoración por la Comisión de Valoración, aunque posteriormente estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsa o validez definitiva.

6.2.2 Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados (en el caso de la Administración Pública) que deberán acompañarse de un certificado que contenga la descripción o indicación de las funciones realizadas y el tiempo durante el que se han desarrollado.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones.
- No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o formación.

- Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.

6.2.3 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 sin indicación expresa en horas, deben acompañar documento aclaratorio 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 como mérito haber participado en cursos de preparación para procedimientos selectivos.

6.2 La puntuación que se otorgue a cada uno de los aspirantes por el Tribunal calificador, determinará la calificación provisional de la fase de concurso.

### **Séptima. Calificación final.**

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

$$\text{Calificación Final} = \text{Nota Concurso Experiencia Profesional} + \text{Nota Concurso Formación}$$

7.2 El proceso selectivo se entenderá superado cuando el total del sumatorio en su conjunto sea igual o superior a 5 puntos.

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

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

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en experiencia laboral (apartado A.1 de la Base Sexta).
- b) Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en experiencia laboral (apartado A.2 de la Base Sexta).
- c) Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en formación (apartado B de la Base Sexta)
- d) Por orden alfabético de apellidos de los candidatos empatados, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración pública, a que se refiere el artículo 17 de Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

### **Octava. Bolsa de empleo**

8.1. Las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, pero no hubiesen obtenido la plaza formarán parte de la Bolsa de trabajo. Se entenderá superado el proceso selectivo cuando se hubiese obtenido una calificación final mínima de 5 puntos.

La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento serán los establecidos en el acuerdo-convenio colectivo para el personal del Ayuntamiento de Móstoles.

8.2 Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de Técnico medio para la sección de RRHH según proceda, a excepción de las provenientes de Oferta de Empleo Público que serán, en cualquier caso, prioritarias a estas.

### **Novena. Comisión Valoración**

9.1. La Comisión de Valoración estará integrada por un presidente, y cuatro vocales, actuando como secretario el cuarto vocal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el art. 60.1. del 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.

9.2. La comisión de valoración estará formada por los siguientes miembros:

Presidente. Ana Marín Sorribes  
Suplente. Antonia Sardón

Vocal 1. Juan del Castillo Olivares Ruiz  
Suplente vocal 1. Carmen Moratinos

Vocal 2. Eva Rosa Rodríguez Resino  
Suplente vocal 2. Ignacio Alonso

Vocal 3. Ana Consuegra Colorado  
Suplente vocal 3. Raquel González Barro

Vocal 4. Mª del Carmen Martínez Collantes  
Suplente vocal 4. Cristina Agueda Goyeneche

9.3. La Comisión de Valoración podrá incorporar personal auxiliar y asesor si lo considera oportuno.

### **Norma Décima. Período de prueba.**

10.1. El órgano competente contratará a la o las personas propuestas por la Comisión de Valoración, estableciendo un periodo de prueba máximo de 6 meses.

10.2. Se iniciará un procedimiento de evaluación continua a lo largo del período de prueba. Antes de la finalización de este periodo, la persona responsable del departamento, donde preste sus servicios el trabajador/a, presentará un informe motivado de evaluación.

10.3. La o las personas aspirantes que no superasen el periodo de prueba, decaerán en todo derecho que pudieran haber adquirido, pudiendo ser llamados, por orden de puntuación, para su contratación los siguientes candidatos que hubieran superado el proceso selectivo.

**Norma Undécima. Impugnación.**

11.1 Estas normas, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación de la Comisión de Valoración, 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.