

BASES PARA CONTRATACION DE INTERINIDAD POR SITUACION DE BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TRAVÉS DE LA OFICINA DE EMPLEO MÓSTOLES2 DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Base Primera. Objeto de la convocatoria

Se convoca procedimiento selectivo para la cobertura provisional de una plaza de naturaleza laboral de Auxiliar administrativo Grupo C subgrupo C2, en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, con aquella persona que supere el proceso selectivo, al objeto de cubrir la baja por Incapacidad Temporal de un auxiliar administrativo adscrito a la GMUM en la sección de disciplina.

Esta convocatoria se regirá por las presentes normas, 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. Características del puesto

2.1 Puesto de trabajo

El puesto de trabajo a cubrir es el de auxiliar administrativo en la sección de disciplina en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.

2.2 Sistema de selección

El sistema de selección será el concurso tras la preselección realizada por el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.

2.3 Funciones:

- Registro de expedientes en GESPRO
- Tramitación de expedientes administrativos
- Notificación a interesados
- Control plazos

Base Tercera. Principio de igualdad de trato

3.1 Las presentes normas tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres 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 hombres y mujeres.

Base Cuarta. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Tener nacionalidad española o nacional de los demás estados miembros de la Unión europea o cónyuge de español o cónyuge de nacional de otros Estados miembros 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 del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) Formación Profesional Básica o equivalente. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán los establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia 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 correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 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 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.
 - f) No estar incursa en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre
- 4.2 Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la resolución del proceso selectivo.

Quinta. Procedimiento de selección. Fase previa

La publicidad de esta convocatoria se realizará mediante oferta genérica ante la Oficina de Empleo de Móstoles (Madrid) así como en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.

La Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, elaborará una oferta genérica que presentará ante la Oficina de Empleo de Móstoles (Madrid).

La oficina de empleo efectuará un sondeo, en el que se requerirá que los candidatos cumplan los requisitos mínimos establecidos en estas bases. En todo caso, los interesados deberán poseerlos o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que se lleve a cabo el sondeo.

Los candidatos preseleccionados por la Oficina de Empleo serán remitidos a la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles para la continuación del proceso de selección.

En ningún caso la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles admitirá candidatos que no hayan sido previamente derivados por la Oficina de Empleo de la Comunidad de Madrid Mostoles2.

Los candidatos que hayan sido preseleccionados deberán formalizar su solicitud a través del impreso normalizado que podrán obtener en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.

La solicitud de participación en el concurso en el modelo normalizado junto con la documentación adicional requerida en estas bases, podrá presentarse de forma preferente de manera presencial en la oficina de registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles sita en la calle Independencia 12 de Móstoles, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de presentar esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Móstoles o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 17.4 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 con todos los requisitos exigidos en la Base Segunda, así como que autoriza expresamente la exposición de sus datos personales.

Junto con el modelo normalizado de solicitud de la Gerencia Municipal de Urbanismo, los candidatos deberán presentar la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae
- Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS
- Fotocopia de la Titulación académica
- Fotocopia de todos los documentos que sirvan para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases, así como los méritos puntuables en la fase de valoración del currículum vitae tal y como se expone en los apartados Sexto y Séptimo y de forma específica Certificado emitido por las empresas o la administración en las que se hayan prestado servicios laborales en los que figure el detalle de las funciones desarrolladas en los diferentes puestos de trabajo, así como el periodo durante el cual se desarrollaron las mismas.

El plazo máximo para la recepción de solicitudes será hasta el 15 de septiembre de 2024.

No se admitirá la presentación de documentación con posterioridad a la finalización del plazo de recepción de solicitudes y solo se valorarán los méritos acreditados documentalmente de acuerdo con lo estipulado en las bases sexta y séptima.

Base Sexta. Concurso experiencia profesional una vez preseleccionadas las candidaturas por el Servicio de Empleo Público de la Comunidad de Madrid, Móstoles2.

6.1 Una vez recibidas las candidaturas preseleccionadas por el Servicio de Empleo Público Estatal, la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles a través de la Comisión de Valoración creada para la gestión de este proceso valorará los siguientes méritos de acuerdo con los siguientes puntos:

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.

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). Y se computará hasta un máximo de 7 puntos.

B) Formación: La suma de este apartado será como máximo de 3 puntos.

B.1) Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

- Cursos sin horas y hasta 20 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 21 y 60 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 61 y 120 horas: 0,30 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 0,50 puntos

Base Séptima. Concurso formación una vez preseleccionadas las candidaturas por el Servicio de Empleo Público de la Comunidad de Madrid, Móstoles2.

7.1 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.

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

7.3 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 cual éstas han sido desarrolladas.

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.

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:

- No se valorará como mérito haber participado en cursos de preparación para procedimientos selectivos.

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

Base Octava. Calificación final

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

Calificación Final= Nota de Concurso Experiencia Profesional + Nota concurso Formación.

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 de 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 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo

Base Novena. Comisión de 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. Elena Gamboa Blazquez

Suplente presidente. Sonia Burgos Santamaría

Vocal 1: M^a Eugenia de Gregori Martín

Suplente vocal 1: Angelica Gutierrez Carabias

Vocal 2: Miguel Ángel Castilla Guerrero

Suplente vocal 2: Bartolomé Marín Sánchez

Vocal 3: Clara Labajos Solano

Suplente vocal 3: Cristina Izquierdo

Vocal 4: Rosa M^a Fernandez Rama

Suplente vocal 4: M^a Ángeles Sánchez Concostrina

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

Base Décima. Impugnación

10.1 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.

Móstoles, a 28 de agosto de 2024

Jefe de Sección RRHH

D^a Ana Marín Sorribes