

 Móstoles <small>GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO</small>	SECCIÓN DE RRHH	EXP.: P064/ 3-2024
		REF.:
ASUNTO:	CONTRATACIÓN CC PRODUCCIÓN TÉCNICO SECCIÓN ECONÓMICA	

De acuerdo con los artículos 10 y 11 del actual Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Móstoles, se han elaborado las siguientes bases que regirán, tras su aprobación el proceso selectivo:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN DE UN TÉCNICO PARA LA SECCIÓN ECONÓMICA DE LA GMUM.

Primera. Objeto de la convocatoria

- 1.1 Es objeto de esta convocatoria la cobertura del puesto de Técnico para la Sección de Gestión económica 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 para la Sección de Gestión Económica
- 2.2 Sistema de Selección: El sistema de selección será el concurso.
- 2.3 Funciones:
 - Funciones de tesorería.
 - Tareas relacionadas con otras Administraciones Públicas en lo relativo a materia tributaria, estadísticas, etc.
 - Tareas propias de contabilización de toda clase de ingresos o gastos que se generen en la Gerencia Municipal de Urbanismo.
 - Gestión del presupuesto de la Entidad.
 - Contratos públicos.

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 Comunidad 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 la diplomatura o grado en Ciencias Empresariales, Económicas, 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 incurso 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.

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 de la Gerencia municipal de Urbanismo de Móstoles una vez preseleccionados los candidatos por el Servicio Público de empleo de la Comunidad de Madrid.

La presentación se podrá realizar en oficina de registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo sita en la 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 cuarta, así como la autorización a la exposición de sus datos personales.

5.2 Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- a) Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la GMU.
- b) Fotocopia del documento de Identidad.
- 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 de su expedición.

d) Documento de autovaloración.

5.3 Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la oferta en el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.

5.4 Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo será atendida en el correo electrónico gmurrrh@ayto-mostoles.es.

Sexta. Fase de concurso.

6.1 Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional

A.1) Experiencia profesional en las Administraciones Públicas en la misma categoría desempeñando puestos similares, a razón de 0,1 puntos por cada mes completo de trabajo, las fracciones menores a un mes no serán computadas.

A.2) Experiencia profesional en otras entidades o sector privado en la misma categoría desempeñando puestos similares, a razón 0,05 puntos por cada mes completo de trabajo, las fracciones menores de un mes no serán computadas.

La suma del apartado A) tendrá un máximo de 6 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, etc., 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 suma de este apartado B) será como máximo de 4 puntos.

6.2. Acreditación y valoración de los méritos.

Los candidatos deberán acreditar los méritos alegados mediante fotocopias cuando sean requeridos por la Comisión de Valoración, aunque posteriormente estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsión y validez definitiva.

6.2.1 Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante la 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.

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 sus 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 periodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
- Para el computo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.

6.2.2 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.

6.3 La puntuación que se otorgue cada uno de los aspirantes en el documento de autovaloración, 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:

Calificación Final = Nota Concurso Experiencia Profesional + Nota Concurso Formación

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

7.3. 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.

Base Octava. Comisión de Valoración

8.1. 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.

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

Presidente. Ana Marín Sorribes
Vocal 1. Alberto López del Corral Gallego
Vocal 2. Antonio Fdez. Mena
Vocal 3. Elena Gamboa Blazquez
Vocal 4. Tomas Rayo Navidad

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

Norma Novena - Período de prueba.

9.1. El órgano competente contratará a la o las personas propuestas por la Comisión de Valoración, estableciendo un periodo de prueba será de 2 meses.

9.2. 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.

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

Norma 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 15 de marzo de 2024

Jefe Sección RRHH

Fdo. D^a Ana Marín Sorribes