

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

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de esta convocatoria la cobertura de la vacante de Técnico Medio para la Sección 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 Económico

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.
- Contabilización de toda clase de ingresos o gastos.
- Elaboración presupuestos anuales.
- Realización de contratos públicos.
- Fiscalización gastos.
- Gestión subvenciones.

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 grado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en económicas o Ciencias empresariales 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 76.2 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.

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:

- Fotocopia del Documento de Identidad.
- Vida Laboral expedida por la TGSS
- 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.

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 gmurrrh@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:

EXPERIENCIA REQUERIDA COMO TÉCNICO ECONÓMICO en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional equivalente a la plaza que se convoca	A1) SECTOR PRIVADO	A2) SECTOR PÚBLICO	A3) SECTOR PÚBLICO LOCAL	TOTAL A1)+A2)+A3)	Puntuación máxima
	Puntos por cada mes trabajado (*)	Puntos por cada mes trabajado (*)	Puntos por cada mes trabajado (*)	Puntos totales	
Funciones de tesorería.	0,35	0,35	0,5		(**) Hasta un máximo de 18 puntos
Tareas relacionadas con administraciones publicas en lo relativo a materia tributaria, estadísticas.	0,35	0,35	0,5		(**) Hasta un máximo de 18 puntos
Contabilización de toda clase de ingresos o gastos.	0,35	0,35	0,5		(**) Hasta un máximo de 18 puntos
Elaboración presupuestos anuales.	0,35	0,35	0,5		(**) Hasta un máximo de 18 puntos
Realización de contratos públicos.	0,35	0,35	0,5		(**) Hasta un máximo de 18 puntos
Control de gastos	0,35	0,35	0,5		(**) Hasta un máximo de 18 puntos
Gestión subvenciones	0,35	0,35	0,5		(**) Hasta un máximo de 18 puntos

(*) No se computaran fracciones inferiores a 30 días.

(**)El tiempo acumulado individualmente en cada una de las experiencias será el resultado de la suma en cada una de ellas de sus apartados A1)+ A2)+ A3)

B) Formación.

B.1) Méritos académicos

- Doctorado 5 puntos por cada título.

- Máster universitario oficial relacionado con las funciones del puesto de trabajo, 3,5 puntos por cada título.

B.2) Cursos

Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo.

- Cursos sin horas y hasta 20 horas: 0,50 puntos
- Cursos de entre 21 y 60 horas: 1 punto.
- Cursos de entre 61 y 120 horas: 1,75 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 2,50 puntos

La puntuación de este apartado será el resultado de la suma de B1) + B2), cuya puntuación máxima será de 18 puntos.

6.2. Acreditación y valoración de los méritos.

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 presentación de certificado de vida laboral (VILE) expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en cualquier caso, acompañado de:

- En el ámbito laboral privado por cuenta ajena: Certificado de funciones en el que conste la categoría profesional, las funciones realizadas, el departamento o equivalente en el que se han prestado esos servicios y el periodo de tiempo durante el cual se han desarrollado (fecha inicio y fecha fin). para la acreditación de los méritos alegados y especificados en la Tabla del apartado 6.1 A).
- En el ámbito privado trabajadores autónomos: Contratos de arrendamiento de servicio con los proveedores en los que consten: las fechas durante las que se han prestado los servicios y el objeto del contrato/ funciones realizadas para la acreditación de los méritos alegados y especificados en la Tabla del apartado 6.1 A).
- En el ámbito público: Certificado de funciones en el que conste la categoría profesional, las funciones realizadas, el departamento o equivalente en el que se han prestado esos servicios y el periodo de tiempo durante el cual se han desarrollado (fecha inicio y fecha fin), para la acreditación de los méritos alegados y especificados en la Tabla del apartado 6.1 A).

Séptima. Calificación final.

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

Calificación Final = Nota de Concurso Experiencia Profesional (A) + Nota concurso Formación (B)

7.2 El proceso selectivo se entenderá superado con el cumplimiento mínimo del requisito exigido en la Base Cuarta, apartado 4.1 c) en concreto:

- c) Estar en posesión del Título de Grado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Económicas o Ciencias empresariales o equivalencias universitarias actuales, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá 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 76.2 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 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 credencial que acredite su homologación, con traducción oficial o jurada, si es el caso.

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 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 méritos laborales
- b) Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en méritos formativos
- c) 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 374/1995 de 10 de marzo

Octava. Bolsa de empleo

8.1. Las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo formarán parte de la Bolsa de trabajo.

La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento serán los establecidos en el acuerdo-convenio colectivo para el personal laboral 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 económica de la GMU según proceda, a excepción de las provenientes de Oferta de Empleo Público que serán, en cualquier caso, prioritarias a estas.

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. 70.1. 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:	Eva Rodríguez Resino
Suplente Presidente:	M ^a Eugenia de Gregorio Martín
Vocal 1:	Pedro Herranz Escudero
Suplente Vocal 1:	M ^a Lourdes Gil Mora
Vocal 2:	Antonia Sardón Criado
Suplente Vocal 2	Ignacio Alonso Pérez
Vocal 3:	Ana María Consuegra Colorado
Suplente Vocal 3:	Carmen Moratinos Requejo
Vocal 4:	Cristina Águeda Goyeneche
Suplente Vocal 4	Raquel González Barro

9.3 La Comisión de Valoración podrá incorporar personal auxiliar y asesor si lo considera oportuno y se regulará por lo dispuesto en la Ley 40/2015 (LRJSP).

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 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.