

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

52

MÓSTOLES

OFERTAS DE EMPLEO

Gerencia Municipal de Urbanismo

Bases de la convocatoria que regirán el proceso selectivo para la cobertura de un puesto de jefe de Unidad de Planeamiento e Infraestructuras grupo C, subgrupo C1, personal laboral en la GMUM.

Por decreto del presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, número 125/25, de fecha 27 de junio de 2025, se aprueban las siguientes bases:

“BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DE UNIDAD DE PLANEAMIENTO E INFRAESTRUCTURAS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MEDIANTE CONCURSO

Primera. Objeto de la convocatoria

Encontrándose vacante el puesto de jefe/a de Unidad de Planeamiento e Infraestructura de personal laboral y concurriendo razones de urgente e inaplazable necesidad, se pretende proceder a la cobertura de dicho puesto mediante concurso, de conformidad con el artículo 83 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 (TREBEP), el artículo 10 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Móstoles, al cual se adscribió esta Gerencia en fecha 22 de diciembre de 2023 y en su defecto por los sistemas de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario contenidos en artículos 78 y 79 del citado Real Decreto.

Segunda. Características del puesto a cubrir

Las características del puesto a cubrir son las siguientes:

- Denominación del puesto: jefe/a de Unidad de Planeamiento e Infraestructuras.
- Titulación exigida: técnico/a superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.
- Grupo: grupo C, subgrupo C1.
- Forma de provisión: concurso.
- Funciones:
 - Coordinar, programar y supervisar las actividades de la unidad en relación a las secciones a las que da servicio, distribuyendo al personal adscrito a la unidad las actividades a realizar en función de las necesidades de la Unidad y las cargas de trabajo.
 - Mantenimiento y actualización de la base cartográfica municipal en el Sistema de Información Geográfica (GIS), incluyendo la coordinación con el Centro de Gestión Catastral.
 - Análisis y proceso de los datos existentes en el Sistema de Información Geográfica.
 - Tareas de gestión, estudio y propuestas de carácter técnico y/o administrativo a nivel superior.
 - Realizar informes de numeración, denominación de viarios, discrepancias en los expedientes de Tramitación Urbanística (obra mayor, primera ocupación, cambios de uso, actividades, segregaciones,) y/o a requerimiento de otras entidades como Catastro, Juzgados, Registro de la Propiedad, con el fin de dar solución a discrepancias existentes en cada organismo sobre la base del GIS municipal.
 - Información urbanística en general. Tramitación de expedientes.

- Elaboración de la documentación gráfica de proyectos como base para la redacción de los instrumentos de planeamiento y gestión de iniciativa municipal partiendo de los datos obrantes en el GIS municipal.
- Resolución consultas internas de la GMU y para otras áreas en cuanto a titularidades y/o usos de las parcelas.
- Colaboración en proyectos conjuntamente con otras áreas del Ayuntamiento.

Tercera. *Requisitos*

Para ser admitido en el proceso selectivo, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser titular de una plaza de personal laboral fijo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la que se haya requerido para su ingreso la titulación de Técnico Superior, asimilada al subgrupo C1, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la Ley.
- Poseer la titulación de Técnico superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.
- Experiencia específica en sistemas GIS en los últimos 10 años.

Cuarta. *Presentación de instancias, información y plazos*

4.1. Dada la necesidad de cubrir dicho puesto, las solicitudes para formar parte del proceso selectivo deberán ser entregadas en el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4.2. Los/as aspirantes deberán presentar una solicitud de participación en la convocatoria, junto con la documentación requerida de manera telemática. Esta documentación, podrá presentarse también de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante cumplimentación de la solicitud en el modelo oficial que podrá descargarse. Este documento, así como las bases de la convocatoria podrán obtenerse en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.

4.3. Los/as aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase concurso, mediante fotocopias, aunque posteriormente estarán obligados a presentar los originales de los mismo para su compulsa o validez definitiva.

- a) Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante la presentación de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de la copia del contrato de trabajo y/o certificado de servicios prestados en el que debe constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa.

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 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.

- b) Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas 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 este, no se valorará.
- 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, ni formación en preparación de oposiciones/procesos selectivos.

4.4. La lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como las demás actuaciones hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Quinta. Concurso

El sistema de selección será el de concurso y se valorarán los siguientes méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos.

5.1. Méritos generales.

- A) Experiencia profesional. La suma de este apartado tendrá un máximo de 7 puntos.

- A.1. Experiencia profesional en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles y/o en otras Administraciones Públicas en puestos de responsable o jefe de Unidad, a razón de 0,8 puntos por cada año completo o fracción de seis meses.
- A.2. Experiencia profesional en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, en puestos de delineante GIS y/o técnico GIS, a razón de 0,6 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses.
- A.3. Experiencia profesional en otras Administraciones Públicas y/o empresas privadas, en puestos de delineante GIS y/o técnico GIS, a razón de 0,4 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses.

- B) Formación. La suma de este apartado tendrá un máximo de 3 puntos.

- B.1. Se valorarán diplomas o certificados obtenidos en cursos relacionados con las funciones del puesto a proveer, así como la formación en Ley de Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico Local, en aplicaciones informáticas específicas del puesto de trabajo (ArcGis, AutoCad, Corel, Photoshop, etc.) o aplicaciones específicas de uso en la Gerencia Municipal de Urbanismo, aplicando el siguiente baremo:

- a) Cursos de hasta 30 h: 0,25 puntos.
- c) Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,35 puntos.
- d) Cursos de entre 51 y 70 horas: 0,45 puntos.
- e) Cursos de más de 71 horas: 0,55 puntos.

Se valorarán entre otros posibles, los conocimientos y la experiencia en:

- Experiencia profesional en las funciones y tareas directamente relacionadas con el ámbito de responsabilidad objeto del puesto al que se opta, desarrolladas en las Administraciones Públicas.
- Formación específica relacionada con las funciones y las tareas directamente relacionadas con el ámbito de responsabilidad objeto del puesto al que se opta, desarrolladas en las administraciones públicas.
- Formación específica relacionada con las funciones y tareas directamente relacionadas con el puesto convocado.

Sexta. Calificación final

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los apartados A) y B) de la fase de concurso. Sin que pueda considerarse superado el proceso de selección en aquellos casos en que la puntuación del apartado A) sea inferior a 4 puntos.

Séptima. Comisión de Valoración

7.1. 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 artículo 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.

7.2. La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:

- Presidenta: Cristina Águeda Goyeneche.
Suplente: Pedro Herranz Escudero.
- Vocal 1: Juan del Castillo Olivares.
Suplente vocal 1: M.^a Teresa Bravo Hueso.
- Vocal 2: Tomás Rayo Navidad.
Suplente: Ana Consuegra Colorado.
- Vocal 3: Juan Manuel Carbajo Vega.
Suplente vocal 3: Carmen Moratinos Requejo.
- Vocal 4: Antonio Fernández Mena.
Suplente vocal 4: M.^a Eugenia de Gregorio Martín.

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

7.4. Corresponderá a la Comisión de Valoración:

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

7.5. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Propuesta de resolución del concurso

8.1. El resultado provisional del concurso se expondrá al público en una lista que contendrá la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la puntuación obtenida cada apartado del concurso, concediéndose un plazo de cinco días naturales para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con el resultado.

8.2. La propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona que haya obtenido mayor puntuación, según el concurso.

8.3. En el caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida en el apartado A) de la fase de concurso. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el apartado B).

Novena. Resolución

9.1. Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y formulará la propuesta definitiva para adscripción al puesto de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

Décima. Adscripción al puesto

10.1. Recibidas la propuesta definitiva de la Comisión de Valoración, el órgano competente, procederá a dictar la Resolución de adscripción correspondiente.

10.2. La resolución será motivada con relación al cumplimiento por parte de la persona elegida, de los requisitos y demás especificaciones meritorias exigidas en la convocatoria, así como de la competencia para proceder a su adscripción. No obstante, lo anterior, podrá quedar desierto el proceso si no hubiera candidato idóneo, a juicio del órgano competente.

Undécima. *Régimen de impugnaciones*

11.1. Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación; o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. Frente a la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 30 ante la Jurisdicción competente.

Móstoles, a 12 de marzo de 2025.—La jefe de Sección de RR HH, Ana Marín Sorribes.

Lo manda y firma, el Sr. presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en Móstoles a 27 de junio de 2025, D. Sergio María Soler Hernández, El Secretario del Comité Ejecutivo, Doy fe, D. Emilio J. de Galdo Casado”.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Móstoles, a 22 de julio de 2025.—El presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Sergio M.^a Soler Hernández.

(03/12.694/25)

