

BASES PARA CONTRATO DE SUSTITUCIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO PARA RRHH A TRAVÉS DEL SEPE.

Base Primera. Objeto de la convocatoria

- 1.1. Se convoca procedimiento selectivo para la cobertura provisional de una plaza de naturaleza laboral de Técnico Medio de Recursos Humanos Grupo A, Subgrupo A2, 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 Técnico Medio adscrito en la Gerencia Municipal Urbanismo Móstoles en la sección de RRHH.
- 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, 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.

2. Base Segunda. Características del puesto

- 2.1. Puesto de trabajo.
El puesto de trabajo a cubrir es el de Técnico de Recursos Humanos (categoría Técnico Medio Grupo A) subgrupo A2) en la sección de RRHH en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.
- 2.2. Sistema de selección
El sistema de selección será el concurso.
- 2.3. Funciones:
 - Tramitación y resolución de expedientes administrativos.
 - Elaboración presentación de recursos administrativos; reposición, alzada, etc.
 - Elaboración de informes técnicos, e informes jurídicos.
 - Elaboración de bases en procesos de selección de empleados públicos, gestión de los procedimientos selectivos, gestión bolsa y apoyo a los Tribunales de selección con: análisis de la documentación de los candidatos, resolución consultas, etc,
 - Publicaciones BOE, BOCM.
 - Apoyo en la preparación de juicios laborales.
 - Colaboración en la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.
 - Colaboración en el diseño e implementación de diferentes protocolos: Protección datos, Riesgos psicosociales.
 - Apoyo en cualquiera de las actividades de la sección.

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 mínimo 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, Licenciado Derecho y/o Relaciones Laborales. 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 incurso 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.

Bases Quinta. Presentación de solicitudes

Forma y lugar de presentación:

- 5.1. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se extenderá en el [formulario](#) 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 Cuarta, 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) Contratos de trabajo o certificado servicios prestados.
- f) Certificados funciones.
- g) Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos alegados en el documento de autovaloración (por ejemplo: documentación acreditativa de la formación complementaria, etc).

- 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 su documento de autovaloración, 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 el Tribunal de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

6.1. Se valorarán los siguientes méritos: La suma de este apartado tendrá un máximo de 10 puntos.

6.1.1. Experiencia profesional. La suma de este apartado será como mínimo de 1 punto con un máximo de 6 puntos.

- A.1. Por servicios prestados en municipios de gran población a los que hace referencia el artículo 121 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local como Técnico Medio área Recursos Humanos, a razón de 0,50 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.
- A.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Técnico medio área Recursos Humanos, a razón de 0,45 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.
- A.3. Por servicios prestados en otras entidades o sector privado en puestos de Técnico medio área Recursos Humanos, a razón de 0,35 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.

6.1.2. Formación. La suma de este apartado será como máximo de 4 puntos.

• B.1. Por Títulos universitarios, postgrados o cursos superiores y títulos propios diferentes al aportado como requisito para participar en la convocatoria, directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo:

- Doctorado, Grado, Licenciatura y/o equivalente, así como Máster Oficial Universitario: 1,5 puntos cada uno de ellos.
- Postgrado, Títulos propios, Cursos Superiores Universitarios y equivalentes: 1 punto cada uno de ellos.

• B.2. Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc. directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, se puntuará aplicando el siguiente baremo:

- Cursos sin horas: 0,1 puntos
- Cursos de hasta 20 horas: 0,05 puntos
- Cursos de entre 21 y 70 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 71 y 120 horas: 0,15 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 0,25 puntos

• B.3. Por los cursos de carácter transversal relativos a las siguientes materias 0,25 puntos:

- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

6.2. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante la presentación de certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia del contrato de trabajo o del certificado de servicios prestados en el caso de la administración Pública, en el que deberá constar categoría y tiempo de servicios (no siendo suficiente la presentación única de la vida laboral, contrato de trabajo o nombramiento), asimismo será requisito para la valoración de estos méritos por el Tribunal de selección la presentación del certificado de

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 valorarán como experiencia en el ámbito de las administraciones públicas la adquirida al servicio de las empresas que prestan servicios para las administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.
- En el caso de la experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará solo la parte proporcional de lo que hubiese sido una jornada completa.
- No se valorará como experiencia profesional los periodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o formación.
- Para el cómputo de la experiencia laboral o profesional se realizará la suma de tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo o nombramientos.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del TREBEP, la condición de personal eventual, o la realización de tareas de superior categoría, no podrán ser computadas como experiencia profesional para el concurso.
- No se podrá acceder a la valoración de formación si no se ha superado la puntuación mínima de 1 punto establecida en el apartado 6.1.2.

6.3. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas. Para los méritos formativos se aplicarán los siguientes criterios de valoración:

- La titulación exigida como requisito de acceso tendrá carácter habilitante, por lo que no se computará en el baremo de méritos. Únicamente se valorarán, a efectos de méritos formativos, aquellas otras titulaciones o acciones formativas complementarias a la exigida como requisito.
- Cuando en la documentación acreditativa de la realización del curso de formación no conste la duración en horas de éste, se valorará con 0,1 puntos.
- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario se valorará con 25 horas cada crédito de conformidad con lo establecido en el artículo 4.5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre.
- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figure la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de formación en los que no figure la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como curso de formación.

6.4. El Tribunal de selección procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada, teniendo en cuenta únicamente aquellos méritos que hayan sido relacionados en el documento de autovaloración y justificados documentalmente.

Dicha valoración se hará pública como calificación provisional en la fase de concurso y se otorgará un plazo de diez días naturales para reclamaciones,

cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

- 6.5. Los méritos alegados en esta norma deberán ponerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Base Séptima. Acreditación méritos

- 7.1. Los candidatos podrán acreditar los méritos alegados mediante fotocopias para su valoración por el Tribunal de selección, aunque posteriormente estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsión o validez definitiva.
- 7.2. La puntuación que se otorgue a cada uno de los aspirantes por el Tribunal calificador, determinará la calificación provisional de la fase de concurso.

Norma 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 profesional 6.1.1.
 - b) Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en formación 6.1.2.
 - 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 364/1995 de 10 de marzo

Base Novena. Tribunal de selección

- 9.1. El Tribunal de selección estará integrado 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. El Tribunal de selección estará formado por los siguientes miembros:
- Presidente. Elena Gamboa Blazquez - Suplente presidente. Tomás Rayo Navidad
- Vocal 1: Fernando Castro García - Suplente vocal 1: Alberto López del Corral
- Vocal 2: Antonia Sardón Criado - Suplente vocal 2: Alberto López del Corral Gallego
- Vocal 3: Eva Rosa Rodríguez Resino - Suplente vocal 3: Cristina Izquierdo Martínez

Vocal 4: Antonio Fernández Mena - Suplente vocal 4: M^a Eugenia de Gregorio Martín

- 9.3. El Tribunal de selección 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 del Tribunal de selección, 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

