



AYUNTAMIENTO
TRES CANTOS

D. JAVIER GONZÁLEZ ARRANZ, SECRETARIO ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO
DE TRES CANTOS

NOTIFICA

Que con fecha 02 de febrero de 2024, se adoptó por Decreto de la Cuarta Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Tres Cantos, ACUERDO del tenor literal siguiente:

DECRETO DE LA CUARTA TENIENTE DE ALCALDE TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE CIUDAD Y RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS

ÁREA: PERSONAL (AIPB/pom)
ASUNTO: BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS VACANTES DE RESPONSABLE DE UNIDAD DE GESTIÓN, CON DESTINO EN URBANISMO Y RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS (MADRID), POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Nº 2024/804

Vista la plantilla de personal de este Ayuntamiento, aprobada definitivamente junto al Presupuesto Municipal para el año 2024 en sesión plenaria extraordinaria y urgente de fecha 24 de noviembre de 2023 y publicada en el BOCM nº 306 de fecha 26 de diciembre de 2023.

Visto el dictamen adoptado por la Comisión de Negociación, Seguimiento, Empleo y Formación en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de enero de 2024.

Y en uso de las competencias que me confiere la legislación local de acuerdo con el Decreto de Delegación n.º 2023/2573 de fecha 19 de junio de 2023, n.º 2023/2577 de fecha 20 de junio de 2023; así como lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para 2024,

HE RESUELTO

PRIMERO: Aprobar las bases para la provisión de **dos** puestos de trabajo que figuran relacionados y descritos en el Anexo I.1 y I.2, con las demás exigencias, circunstancias y requisitos que en ellas se establecen y se incorporan en este Decreto como parte esencial y constitutiva del mismo.

SEGUNDO: Convocar el concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo en el Ayuntamiento que figuran relacionados y descritos en el Anexo I.1 y I.2, vacantes en la relación de puestos de trabajo.





BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS VACANTES DE RESPONSABLE DE UNIDAD DE GESTIÓN, CON DESTINO EN URBANISMO Y RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de los puestos de trabajo de RESPONSABLE DE UNIDAD DE GESTIÓN, que figuran relacionados y descritos en el Anexo I, entre funcionarios de carrera al servicio del Ayuntamiento de Tres Cantos.

Segunda.- Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, para lo no previsto en estas bases, conforme a lo establecido en 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Tercera.- Requisitos y condiciones de participación

1. Se recogen en Anexo I los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan, en cuanto a Administración de pertenencia, grupo de clasificación, Cuerpo, Escala y titulación específica exigida, en su caso.
2. Podrán participar en este procedimiento los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Tres Cantos que, en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), se encuentren en servicio activo y hayan transcurridos dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.
3. Los requisitos y condiciones de participación requeridos han de poseerse en la fecha de entrada en vigor (publicación) de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.



Cuarta.- Solicitudes

1. *Forma.* Las instancias se presentarán, según el modelo normalizado del Ayuntamiento de Tres Cantos que se encuentra disponible en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://sede.trescantos.es/>.

La solicitud se dirigirá a la Cuarta Teniente de Alcalde, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en este proceso de selección e incluirá la autobaremación de méritos.

Se deberá presentar una única solicitud, indicando el orden de preferencia de adjudicación de los puestos a los que se opta. En el caso de que se presentará más de una solicitud, únicamente se tendrá en consideración la última presentada dentro del plazo establecido para ello.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria será vinculante para quien participe, salvo que obtenga un puesto con destino definitivo durante la tramitación de la convocatoria o que desista de su solicitud.

2. *Documentación.* Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

— Fotocopia del DNI.

— Documentación, original o copia cotejada, acreditativa de los méritos que se aleguen para su valoración.

La presentación de la instancia implicará la autorización del aspirante al tratamiento de sus datos personales

3. *Lugar.* Se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tres Cantos. Se recuerda que según lo establecido en el art. 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el personal funcionario deberá relacionarse con la Administración municipal por medios electrónicos.

4. *Plazo.* Las solicitudes, junto con la documentación antes señalada, se presentarán en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

Durante ese plazo los concursantes podrán efectuar modificaciones en su solicitud, así como aportar cualquier documentación que consideren oportuna para la valoración de sus méritos.



En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de instancias.

Quinta.- Méritos

1. La Comisión valorará los méritos adecuados a las características de cada puesto, de acuerdo con el baremo determinado en el Anexo I.1 –Inspección Urbanística- y I.2 –RR.HH.-.

2. Para acreditar la antigüedad en las Administraciones públicas deberá presentarse certificado de servicios prestados. La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

3. Para acreditar la experiencia específica, deberán presentarse certificados que se refieran a la experiencia adquirida en puestos de trabajo desarrollados por el concursante, que detallará claramente si estas funciones se desarrollaban con habitualidad en el puesto desempeñado o sólo circunstancialmente, y el ámbito temporal.

4. La formación se acreditará mediante los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

Sexta.- Acreditación de los méritos

1. Se aportará, cumplimentado y firmado, el impreso de **AUTOBAREMACIÓN** de méritos de los apartados A) y B) que está disponible en el citado Tablón de Anuncios de la sede electrónica. Los méritos alegados serán acreditados documentalmente mediante originales o copias debidamente cotejadas.

2. En ningún caso serán valorados aquellos méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

3. No se reclamará por la Administración ni se admitirá subsanación de los méritos del concurso fuera de plazo de presentación de instancias.

4. El cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias.

5. No se valorarán los cursos de formación en los que no conste el número de horas debidamente reconocidas.



6. Las titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero deberá contar con la acreditación de su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente.

En el caso de curso de formación en el extranjero, el título o certificado de asistencia deberán ir acompañado de su traducción oficial al español.

Séptima.- Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración, que será designada por Resolución de la Cuarta Teniente de Alcalde, estará compuesta por un mínimo de cuatro miembros: Un/a presidente/a, dos vocales, y secretario/a.

Todos tendrán voz y voto, excepto el secretario/a, que solo tendrá voz.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran la referida comisión

2. La composición de este órgano colegiado responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Asimismo, se observará la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un subgrupo de clasificación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer un grado personal o desempeñar un puesto de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual

3. Para la válida constitución de la Comisión, requerirá la presencia del presidente/a y del secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

4. Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente/a.



6. La Comisión tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.

7. La Comisión de Valoración tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable. La Comisión podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Asimismo, si la Comisión de Valoración, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, la Comisión, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

8. Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Las resoluciones de la citada Comisión podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los arts. 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

Con el fin de poder resolver las cuestiones que se susciten, la Comisión quedará constituida hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

9. La Comisión, como Tribunal calificador quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



Octava.- Procedimiento

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará, mediante Decreto de la Cuarta Teniente de Alcalde, la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.trescantos.es>. Aquellos aspirantes que no figuren en la lista o hayan sido excluidos dispondrán de CINCO (5) días hábiles, contados desde el día siguiente a la citada publicación, para la subsanación de posibles defectos o reclamaciones.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

2. Finalizado el plazo de subsanación antes señalado, se publicará un nuevo Decreto aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, a la que se dará la misma publicidad. En dicha resolución se nombrarán los miembros de la Comisión de Valoración.

El hecho de figurar en la relación definitiva de aspirantes admitidos no supone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presenten en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

3. Las publicaciones de los sucesivos anuncios de este proceso, y de las calificaciones, se hará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

4. La Comisión realizará la valoración de la documentación presentada y reflejará en el acta la puntuación alcanzada total, y en cada uno de los méritos, por los concursantes admitidos.

El acta se publicará en el citado Tablón de Anuncios, y se dará un plazo de tres días hábiles, a fin de que los concursantes puedan formular reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones presentadas, se dará publicidad a las puntuaciones definitivas por el mismo medio.

5. La Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de resolución del concurso a favor de los candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación a efectos de la adjudicación de los puestos convocados.



6. Para la adjudicación de cada puesto deberá alcanzarse una puntuación mínima de 12 puntos, 5 de los cuales serán del apartado experiencia específica, quedando desierta la convocatoria en caso contrario.

7. Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en el apartado A.2 del Anexo II. De persistir en empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B, y de mantenerse, se considerará el apartado A.1. Si persistiera el empate, se procederá al sorteo, mediante insaculación.

8. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo del Anexo II.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

1. Una vez efectuada la adjudicación de los puestos por Decreto de la Cuarta Teniente de Alcalde, los funcionarios deberán tomar posesión de los puestos en el plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

2. Los aspirantes que, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, o no aportarán los documentos originales solicitados, perderán todos los derechos derivados del presente procedimiento selectivo y de su nombramiento.

3. Los destinos adjudicados en este concurso serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Décima.- Protección de datos

1. Los listados de aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en sede electrónica del Ayuntamiento de Tres Cantos y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la gestión del proceso selectivo.

2. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas, salvo que una disposición legal así lo establezca.



**AYUNTAMIENTO
TRES CANTOS**

Undécima.- Recursos.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que se deriven del proceso de selección, incluidas las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOTIFICACIÓN



ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO Y DESTINOS OFERTADOS				
PUESTO: RESPONSABLE DE UNIDAD DE GESTION				
Subgrupo	Escala	Subescala	Nivel C.D.	C. Específico
C2	A.G.	Auxiliar	18	1.063,70€
CODIGO PUESTO: 13	Nº PUESTOS HOMOGENEOS: 12		PUESTOS OFERTADOS: 2	
DESCRIPCION IDENTIFICATIVA	Es responsable de la unidad a la que esté adscrita y realiza las tareas específicas propias del puesto de cada unidad. Realiza tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo, utilización de máquinas, aparatos y programas informáticos y demás equipamiento de oficina; transcribe y copia documentos; registra, clasifica, distribuye y realiza tareas de archivo de documentos y expedientes; impulsa la tramitación de expedientes, confecciona documentos; se responsabiliza de la tramitación de expedientes prestando soporte especializado al personal administrativo que participe; elabora informes de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de sus superiores; atiende e informa a los ciudadanos y recibe llamadas telefónicas; maneja bases de datos y lleva a cabo otras tareas similares que se le asignen, bajo la supervisión y las directrices de sus superiores, así como otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.			
Requerimientos específicos	Dedicación de 40 horas al año para el ejercicio de las funciones de su puesto fuera de la jornada habitual del mismo. Dedicación incluida en la retribución al puesto			
DESTINOS				
Puestos por destino: 1	INSPECCIÓN URBANÍSTICA (Servicio de licencias y disciplina)			
Total, puestos ofertados: 2				

1. INSPECCIÓN URBANÍSTICA (Servicio de licencias y disciplina)

MÉRITOS valorables (total puntuación máxima 100 puntos)

A) EXPERIENCIA (hasta 90 puntos)	B) FORMACION (hasta 10 puntos)
<p>1. ANTIGÜEDAD.</p> <p>Por cada año completo, o fracción superior a 6 meses de servicios, como funcionario/a C2 y/o personal laboral con la misma categoría en la Administración Pública, 1 punto</p> <p style="text-align: right;">Máximo 30 puntos</p>	<p>1. FORMACION SUPERIOR</p> <p>Por estar en posesión de una diplomatura, licenciatura o grado, 5 puntos</p> <p style="text-align: right;">Máximo 5 puntos</p>
<p>2. EXPERIENCIA ESPECIFICA.</p> <p>2.1 Por experiencia acreditada en la tramitación de expedientes de Urbanismo (licencias, disciplina, sancionadores y planeamiento), y medio ambiente en los últimos cinco años. Se valorará 12 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 60 puntos.</p> <p style="text-align: right;">Máximo 60 puntos</p>	<p>2. CURSOS DE FORMACION y perfeccionamiento directamente relacionados con las tareas del puesto solicitado.</p> <p>Solo se valorarán los cursos relacionados con urbanismo (licencias y disciplina urbanística) que tengan un mínimo de 10 horas. Se puntuará 1 punto por cada 10 horas.</p> <p style="text-align: right;">Máximo 5 puntos</p>

2. RR.HH

MÉRITOS valorables (total puntuación máxima 100 puntos)

A) EXPERIENCIA (hasta 90 puntos)	B) FORMACION (hasta 10 puntos)
<p>1. ANTIGÜEDAD.</p> <p>Por cada año completo, o fracción superior a 6 meses de servicios, como funcionario/a C2 y/o personal laboral con la misma categoría en la Administración Pública, 1 punto</p> <p style="text-align: right;">Máximo 30 puntos</p>	<p>1. FORMACION SUPERIOR</p> <p>Por estar en posesión de una diplomatura, licenciatura o grado, 5 puntos</p> <p style="text-align: right;">Máximo 5 puntos</p>
<p>2. EXPERIENCIA ESPECIFICA.</p> <p>Por experiencia acreditada en la tramitación de expedientes de Recursos Humanos (procesos selectivos , permisos, jornadas, Fondo de Acción Social, aportaciones al Plan de pensiones, programa de Control de presencia) , en los últimos cinco años. Se valorará 12 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 60 puntos.</p> <p style="text-align: right;">Máximo 60 puntos</p>	<p>2.CURSOS DE FORMACION y perfeccionamiento directamente relacionados con las tareas del puesto solicitado.</p> <p>Solo se valorarán los cursos relacionados con RR.HH que tengan un mínimo de 10 horas. Se puntuará 1 punto por cada 10 horas.</p> <p style="text-align: right;">Máximo 5 puntos</p>



De acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artº 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, le comunico que la resolución transcrita pone fin a la vía administrativa y que frente a ella puede interponer alternativamente:

- a) Recurso de reposición ante el órgano municipal que dictó la resolución, o ante el delegante en caso de haberse dictado por delegación, en el plazo de un mes, finalizando el día cuyo número coincida con el de recepción de esta notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución podrá entenderlo desestimado.
- b) Recurso Contencioso-administrativo ante los Juzgados de la Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, computados del modo antes indicado o, si ha presentado recurso de reposición, desde que éste se resuelva expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Asimismo podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Fecha, firma y huella digital al margen.

TABLÓN DE ANUNCIOS SEDE ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS