



DECRETO DEL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)

Se encuentra en tramitación el expediente para la cobertura temporal, por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arroyomolinos, del puesto de trabajo denominado “Jefe de los Servicios Técnicos de Urbanismo”, adscrito a dicha Concejalía, en comisión de servicios voluntaria. El puesto pertenece a la escala de Administración General/Especial, subescala Técnica, subgrupo A1/A2, del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Considerando que compete a esta Alcaldía la aprobación de las bases que rigen la convocatoria y efectuar la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 h) de Ley 7/1985, de fecha 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente Decreto dispongo:

– PRIMERO. Aprobar las bases que figuran a continuación para la cobertura temporal por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arroyomolinos del puesto de trabajo denominado “Jefe de los Servicios Técnicos de Urbanismo”, mediante comisión de servicios voluntaria:

“Primera.- Objeto de las bases.

1. Es objeto de estas bases la regulación del procedimiento selectivo para la cobertura temporal, en régimen de comisión de servicios voluntaria, del puesto de trabajo denominado “Jefe de Servicios Técnicos de Urbanismo”, adscrito a dicha Concejalía, entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

2. Dicho puesto de trabajo se encuentra vacante y está incluido en el vigente catálogo de puestos de trabajo de personal funcionario.

Segunda.- Características y retribuciones del puesto.

- | | |
|----------------------------------|--|
| - Denominación del puesto: | Jefe de los Servicios Téc. de Urbanismo. |
| - Naturaleza: | Funcionarial. |
| - Administración de procedencia: | Ayuntamiento de Arroyomolinos. |
| - Escala: | Administración Esp./Administración Gral. |
| - Subescala: | Técnica. |
| - Forma ordinaria de provisión: | Concurso. |
| - Subgrupo: | A1/A2 |
| - Número de puestos: | Uno |
| - Departamento de adscripción: | Concejalía de Urbanismo. |
| - Número del catálogo: | CP-044 |
| - Nivel de complemento destino: | 28 |
| - Complemento específico: | 1.668,03 € |

Las funciones principales del puesto de trabajo son las recogidas en la correspondiente ficha, incluida en el documento descriptivo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Arroyomolinos, que fue aprobado definitivamente por el Pleno de





este Ayuntamiento en sesión de fecha 27 de abril de 2017, y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 139, de 13 de junio de 2017.

Tercera. Requisitos para participar en el procedimiento selectivo:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid) y hallarse en la situación de servicio activo.
- b) Pertenecer al subgrupo A1/A2, dentro de la escala de Administración Especial/General, subescala Técnica.

Cuarta. Plazo de presentación de instancias.

El plazo para que los interesados puedan presentar solicitudes será de cinco días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Además, la convocatoria y las presentes bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en su portal de transparencia.

Quinta. Forma de presentación de instancias.

Las instancias deben dirigirse al Concejal delegado de Personal, y ajustarse al modelo que se adjunta como anexo. Serán presentadas en el registro general de entrada de este Ayuntamiento, bien de forma presencial, previa petición de cita, en su caso, en la siguiente dirección: Plaza Mayor, número 1, 28939- Arroyomolinos (Madrid); o bien por vía electrónica, en la siguiente dirección electrónica:

<https://sedelectronica.ayto-arroyomolinos.org/CDCarpetaCiudadano/login.do>

También podrán ser remitidas mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, a la dirección postal arriba indicada.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud debidamente relacionada, ordenada y numerada, en el orden en que figuran los méritos en estas mismas bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que hayan sido relacionados en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, y sean aportados previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo serán valorados los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que sean justificados con documentos originales o copias. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma y tiempo establecida en las presentes bases.

Sexta. Admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Concejal delegado de Personal dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede





electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanaciones.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos que causen su exclusión provisional, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente declarados excluidos del procedimiento. Por ello, se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran inscritos en la relación de excluidos, sino que, además, figuran en la relación de admitidos.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional.

Las listas de aspirantes admitidos y excluidos incluirán los datos, suficientes para individualizarlos, que permita la vigente normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

Finalizado el plazo de subsanación el Concejal delegado de Personal dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Séptima. Selección

Son méritos evaluables para la selección, hasta un máximo de 10,00 puntos, los siguientes:

– *Antigüedad y experiencia:* se valorará con 0,10 puntos, o la parte proporcional que corresponda, cada mes durante el que él o la solicitante haya desempeñado puesto de trabajo en la escala de Administración Especial/General, subescala Técnica, del Ayuntamiento de Arroyomolinos, Grupo A1/A2. Si se tratase de antigüedad de otra entidad local, dicha puntuación se reducirá a 0,05 puntos/mes, o la parte proporcional que corresponda. Y si se tratase de otra Administración pública distinta de la Administración local, se reducirá a 0,03 puntos/mes, o la parte proporcional que corresponda. La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 6,00 puntos.

– *Titulaciones:* se valorará con 1,00 punto cada título de licenciatura, grado o su equivalente universitario oficial que posea el o la aspirante a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con las materias propias del puesto a desempeñar. Si el título fuese de Diplomatura universitaria o equivalente, dicha puntuación se reducirá a 0,5 puntos/título. Dentro de una misma titulación, las puntuaciones mayores excluirán a las menores. La puntuación máxima por este apartado es de 1,00 puntos.

– *Formación:* se valorará con hasta 0,25 puntos cada titulación que posea el o la participante, acreditativa de la realización de cursos de formación que hubieran versado sobre materias propias del puesto a desempeñar, según la siguiente escala

Hasta 19 horas: 0,12 puntos

De 20 a 49 horas: 0,18 puntos





De 50 a 99 horas: 0,20 puntos
De 100 o más horas: 0,25 puntos

La puntuación máxima de este apartado no excederá de 3 puntos.

La puntuación conjunta final del concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por antigüedad y experiencia profesional, titulaciones y formación, no pudiendo superar dicha suma total la puntuación de 10,00 puntos.

Si más de un aspirante alcanzase la puntuación máxima total prevista de 10,00 puntos, o se produjera un empate inferior a esa cantidad de puntos, se recabará informe del Jefe del Departamento al que está adscrito el puesto a cubrir, al objeto de realizar la selección definitiva de entre las personas afectadas por la circunstancia que concurra, de entre las dos previstas.

Octava.- Tribunal de selección y evaluación

El Tribunal de selección de aspirantes y de evaluación de los méritos estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, con sus respectivos suplentes. Los interesados pueden ejercer su derecho de recusación en cualquier momento.

El Tribunal de selección quedará válidamente constituido con la asistencia de tres de sus miembros, indistintamente titulares o suplentes, siempre que entre ellos se encuentren quienes ejerzan las funciones de Presidente y de Secretario, indistintamente titulares o suplentes. En el seno del Tribunal, el Presidente y los Vocales actuarán con voz y voto; no así el Secretario, que tendrá solo voz.

Será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, en su caso, la resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por cualquier motivo.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ser ejercida en representación o por cuenta de nadie.

Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría simple de sus miembros presentes. Los empates en las votaciones serán resueltos con el voto de calidad de quien actúe como Presidente. Las controversias que surjan en la tramitación del procedimiento, así como en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases, serán de la exclusiva competencia del Tribunal, sin perjuicio de las impugnaciones que procedan.

A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Arroyomolinos, Plaza Mayor, número 1, 28939 Arroyomolinos (Madrid).

El Tribunal podrá delegar en su Presidente, titular o suplente, las atribuciones que le correspondan en orden a dirimir cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.





El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases y hará público el resultado de dicha valoración, junto con la propuesta provisional de adjudicación, mediante anuncio que será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los interesados podrán interponer en el plazo de diez días hábiles alegaciones contra el resultado o solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo pero no acreditados, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de presentación de instancias. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Novena.- Propuesta del órgano de valoración y adjudicación del puesto

Resueltas las alegaciones, si las hubiera, el Tribunal hará público el acta, que incluirá la identificación de la persona seleccionada en la sede electrónica. De no presentarse alegaciones en el plazo habilitado, la propuesta provisional quedará elevada automáticamente a definitiva. La propuesta definitiva se elevará al Concejal delegado de Personal para que proceda a la designación de la persona seleccionada para la cobertura temporal, en régimen de comisión de servicios voluntaria, del puesto de trabajo denominado "Jefe de los Servicios Técnicos de Urbanismo".

El aspirante propuesto deberá presentar los originales de los documentos previamente aportados en copia para la valoración de méritos, a fin de proceder a la comprobación de su autenticidad, tras lo cual le serán devueltos los documentos originales. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, procediéndose a convocar al Tribunal para revisar las calificaciones, si fuera necesario.

La designación hecha por el Concejal delegado de Personal se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, y se notificará a la persona designada, que deberá tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de tres días hábiles desde esa notificación.

Décima.- Duración

La duración de la comisión de servicios será como máximo de un año, pudiéndose prorrogar por un periodo igual hasta completar un máximo de dos años de duración. Sólo cabrá la prórroga, en su caso, si, celebrado el procedimiento de provisión definitiva, el puesto de trabajo no hubiera sido cubierto.

No obstante, el puesto ocupado en comisión de servicios deberá incluirse en la primera oferta de empleo público que se apruebe, si no lo estuviera ya en una anterior, o si hubiera caducado la que lo contuviera.

Undécima.- Publicidad





Serán publicados en el boletín oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de serlo en otros medios, el anuncio de convocatoria y la resolución que ponga fin al procedimiento. Las demás actuaciones relacionadas con este proceso selectivo serán publicadas en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su portal de transparencia, sin perjuicio de su difusión por cuantos otros medios sean considerados convenientes.”

– SEGUNDO. Convocar el procedimiento para la cobertura temporal de dicho puesto de trabajo, que se registrá por lo establecido en dichas bases.

– TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases aprobadas, en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en su portal de transparencia. La convocatoria se publicará mediante un anuncio indicativo a insertar en los mismos soportes, así como en el boletín oficial de la Comunidad de Madrid.

– CUARTO. Contra este Decreto, que constituye un acto de trámite susceptible de impugnación autónoma en lo concerniente a la aprobación de las bases de la convocatoria, cabe interponer potestativamente, respecto de ellas, recurso de reposición ante la Alcaldía. Dicho recurso deberá ser interpuesto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la última de las publicaciones en el diario oficial o en la sede electrónica a que se refiere el apartado anterior. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de Madrid de dicho orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses contado de igual forma, sin que puedan simultanearse ambos recursos y sin perjuicio de la posibilidad de interposición de cualesquiera otros que se considere procedentes.

– QUINTO. Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre.

Lo que se dicta en Arroyomolinos, el día de la fecha de la firma electrónica que consta impresa en el margen.

Fdo.: Luis Quiroga Toledo
ALCALDE-PRESIDENTE

Documento firmado electrónicamente

