



AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS



Libro de Decretos

Decreto: 2479 / 2023

Fecha: 29/8/2023

CSV: 28939IDOC266FA8B404A1F8F4E95

D^a. M^a DE LAS NIEVES PAVÓN HERNÁNDEZ, CONCEJALA DELEGADA DE LAS ÁREAS DE PERSONAL, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (Madrid) CON LA FECHA QUE APARECE EN EL EXPEDIENTE, HA DICTADO EL SIGUIENTE DECRETO POR EL QUE SE RESUELVE:

Visto el informe de necesidad emitido desde la Concejalía de Personal Seguridad Ciudadana y Protección Civil, y desde la Jefatura de Policía Local, en el que se pone de manifiesto la necesidad de realizar una convocatoria para proveer una plaza de auxiliar administrativo mediante concurso de traslado, para la Concejalía de Seguridad Ciudadana de este Ayuntamiento por concurso; cuyas características son:

-Grupo C; subgrupo C2; nivel de complemento de destino 14; Escala: Administración General; subescala: Administrativa; clase: Auxiliar; procedimiento: concurso.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la provisión de personal referenciada, comprobados los informes y la documentación obrantes en el expediente, de conformidad con el art. 21. 1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en uso de las atribuciones que me confiere el Decreto 2138/2023 de 12 de julio, entre las que se encuentran "aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal **y para los concursos de traslados** o de provisión de puestos de trabajo, y en materia de movilidad.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar las bases reguladoras del concurso de traslado para proveer un puesto de auxiliar administrativo de la Concejalía de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Arroyomolinos, que se insertan a continuación.

Segundo.- Convocar el concurso para la provisión de la plaza de referencia.

Tercero.- Publicar las bases íntegras de la convocatoria en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyomolinos. El plazo de presentación de instancias empezará a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases en los medios anteriormente descritos.

En Arroyomolinos, a la fecha del sello

Fdo.: M^a de las Nieves Pavón Hernández
CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL,
SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL
Documento firmado digitalmente



AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS



Libro de Decretos

Decreto: 2479 / 2023

Fecha: 29/8/2023

CSV: 28939IDOC266FA8B404A1F8F4E95

CONCURSO DE TRASLADO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA CONCEJALÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

El presente concurso, tiene como finalidad la incorporación mediante traslado, de un auxiliar administrativo a la Concejalía de Seguridad Ciudadana, con objeto de prestar su apoyo en el área, principalmente realizando funciones de registro, tramitación de multas, expedientes sancionadores, y otros trabajos acordes al puesto.

Características de la plaza:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Clase: Auxiliar
- Grupo: C2
- Nivel: 14

Primera.- Participación.

Podrán participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera en situación de servicio activo, que ocupen en el Ayuntamiento de Arroyomolinos una plaza de auxiliar administrativo, acreditando estar en posesión del título de E.S.O, Graduado escolar o equivalente.

Segunda.- Modelos y plazos de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, se dirigirán a la Concejala delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, según el modelo que se adjunta a la presente convocatoria, en un plazo de DIEZ días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento. <https://www.ayto-arroyomolinos.org/sede-electronica>.

Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica, <https://www.ayto-arroyomolinos.org/sede-electronica> en el Registro Municipal o de cualquiera de las maneras establecidas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas concursantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud oficial debidamente firmada.
- Certificado anexo I de servicios prestados.
- Certificados de los cursos de formación.

Tercera.- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento de Arroyomolinos dictará resolución de la Concejala delegada de Personal, que se publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyomolinos (www.ayto-arroyomolinos.org), declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución deberá constar la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.



Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya producido su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Concejala delegada de Personal dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso deberán exponerse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyomolinos y en la página web municipal, igualmente, se indicará en la citada resolución la composición de la Comisión de Valoración.

Cuarta.- Baremo de valoración.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos, hasta un máximo de doce puntos, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

EXPERIENCIA:

Se valorará hasta un máximo de seis puntos según la siguiente escala:

- Por el desempeño del puesto de auxiliar administrativo, en cualquier Administración Pública, por cada año o fracción superior a seis meses 0,50 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.
- Por haber prestado servicio en el Área a la que pertenece el puesto (Seguridad Ciudadana), en cualquier Administración Pública, por cada año o fracción superior a seis meses 0,25 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

FORMACIÓN:

Se valorará hasta un máximo de seis puntos según el siguiente baremo:

- a) Cursos de formación (puntuación máxima de cuatro puntos): se valorarán los cursos de formación a los que haya asistido el aspirante en concepto de alumno. Los títulos, diplomas, o certificados que justifican la formación, deberán estar expedidos por: La Administración Pública, Universidades o Centros Oficiales, centros de Formación de cualquier Administración Pública, así como los acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, debiendo de constar el número de horas en los mismos. No se valorarán aquellos cursos con una duración inferior a quince horas lectivas y aquellos en los que no conste el número de horas.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 15 o más horas: 0,20 puntos.
- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 75 o más horas: 1 punto.



AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS



Libro de Decretos

Decreto: 2479 / 2023

Fecha: 29/8/2023

CSV: 28939IDOC266FA8B40A1F8F4E95

- De 100 o más horas: 1,50 puntos.

- b) Cursos de formación relacionados con el área a la que pertenece el puesto (puntuación máxima dos puntos), cuya valoración será la misma que la utilizada para el resto de los cursos de formación. (*Cursos sobre procedimiento sancionador, Cursos sobre la Ley Orgánica de Seguridad Ciudadana, Cursos informáticos sobre el manejo de aplicaciones informáticas que se usan en la Concejalía de Seguridad Ciudadana (Gespol, o similares)*)...

Quinta.- Acreditación de los méritos.

- a) La experiencia en las AA.PP. como auxiliar administrativo se acreditará mediante certificado anexo I.
b) Los cursos de formación se acreditarán mediante fotocopia del certificado del curso, aportando posteriormente el original en el momento en que el aspirante sea designado.
c) La titulación académica se acreditará mediante fotocopia del título, aportando posteriormente el título original, si es seleccionado para el traslado.

Sexta. Comisión de valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad y que constará de los siguientes miembros:

- Un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (que actuará con voz, pero sin voto) y dos Vocales.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

La Comisión de Valoración propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación para el puesto convocado

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La Comisión de valoración, publicará el listado de valoración de los méritos del puesto, publicándolo en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.ayto-arroyomolinos.org/sede-electronica>, y en la página web, elevando propuesta de traslado del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta.

En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, en caso de persistir el empate se resolverá a favor del aspirante que tenga más antigüedad en la AA.PP, en caso de continuar el empate se resolverá mediante sorteo.

Séptima.- Resolución del concurso.

La convocatoria se resolverá por Resolución de la Concejala delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, en la que se aprobará traslado provisional del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta, a la Concejalía de Seguridad Ciudadana.

Octava.- Recursos.



AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS



Libro de Decretos

Decreto: 2479 / 2023

Fecha: 29/8/2023

CSV: 28939IDOC266FA8B404A1F8F4E95

Contra la presente Resolución, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Arroyomolinos, a la fecha del sello

Fdo.: M^a de las Nieves Pavón Hernández
CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL,
SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL.