

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

83**COSLADA**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Coslada, en sesión celebrada el 18 de abril de dos mil veintitrés, adoptó el siguiente acuerdo.

Primero.—Aprobar las bases específicas para confección de una bolsa de trabajo para el puesto de trabajo de inspector/a de Medio Ambiente, en régimen de funcionario/a interino/a, para el Ayuntamiento de Coslada, quedando redactadas de la siguiente manera:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CREACIÓN DE BOLSA PARA UN PUESTO DE TRABAJO DE INSPECTOR DE MEDIO AMBIENTE EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE COSLADA

- Sistema: temporal.
- Denominación del puesto de trabajo: inspector/a de Medio Ambiente, grupo C, subgrupo C1, escala de administración especial, cometidos especiales.
- Personal: funcionario/a interino/a.
- Procedimiento selectivo: concurso.

1. Requisitos de los/las aspirantes.—Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español/a, nacional de cualquier país miembro de la Comunidad Económica Europea o cumplir los requisitos que establece el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre).
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), el día de la firma de la toma de posesión tras el nombramiento.
- f) Estar en posesión del título de bachillerato o técnico.

2. Condiciones específicas del puesto:

- Nombramiento: el/a aspirante seleccionado/a será nombrado como funcionario/a interino/a de acuerdo con el artículo 10. 1. a), b), c) o (SLX+)d) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Jornada: Su jornada laboral será la que establezca el convenio/acuerdo colectivo vigente.

3. Órgano de selección: la comisión de selección.—Se establecerá una comisión de selección integrada por un/a presidente/a, un/a secretario/a (con voz y con voto) y tres vocales con sus respectivos suplentes.

Los miembros de la comisión de selección deberán tener como mínimo la misma categoría que la del puesto que se va a cubrir.

La composición de la misma será publicada en el tablón de anuncios junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos/as.

4. Baremo de calificación de los méritos:

4.1. Experiencia profesional:

- a) Por servicios prestados en la Administración Pública en cuerpos o escalas con funciones relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos por cada 6 meses completos hasta un máximo de 4 puntos.
- b) Por experiencia laboral acreditada, como autónomo o en la empresa privada, con funciones relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, 0,25 puntos por cada seis meses completos hasta un máximo de 2 puntos.

4.2. Formación:

- a) Por cursos de formación, jornadas y/o congresos relacionados con el puesto de trabajo de inspector de Medio Ambiente, 0,002 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- b) Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en el apartado de requisitos, 1 punto. Si además esa titulación académica superior es título universitario de grado en la rama de ciencias o en la rama de ciencias sociales y jurídicas, 1 punto más. Máximo de este apartado: 2 puntos.
- c) Por estar en posesión de uno o varios títulos de máster universitario que tengan relación directa con medio ambiente o con alguno de los ámbitos o ramas de conocimiento contemplados en el apartado anterior, de 60 créditos mínimo de duración, 1 punto.
- d) Por estar en posesión de uno o varios certificados o diplomas de acreditación oficial de competencia lingüística en idiomas de nivel B2 o superior (MCERL), 0,5 puntos.
- e) Por haber superado algún ejercicio en pruebas selectivas de acceso como funcionario/a de carrera a cuerpos o escalas con funciones relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, 1 punto.

4.3. Puntuación total.—Será la suma de todos apartados del baremo. En caso de empate se atenderá a la superior puntuación alcanzada en cada apartado y subapartado, por el orden que aparece en estas bases.

5. Presentación de instancias y documentación.—El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de las bases y su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

A título informativo se efectuará su publicación en la página Web del Ayuntamiento de Coslada, así como la del resto de actos y anuncios de todo el proceso.

La presentación de la instancia por el/la aspirante supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

Las instancias deberán presentarse, dentro del plazo estipulado, en el registro electrónico accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada, o mediante el procedimiento establecido en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando siempre el plazo establecido.

Junto con la instancia se presentará fotocopia del DNI y del título exigido (título de los requisitos).

Además, junto con la instancia, y en todo caso en plazo de presentación de instancias, se deberá aportar currículum vitae y documentación acreditativa para hacer valer en el baremo de méritos, siguiendo las siguientes reglas:

— Se presentarán fotocopias de los documentos en tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas (No será preciso la legalización o compulsas de los documentos, siendo responsable el/la solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayto. de Coslada, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar).

— Todos los documentos aportados, junto con la instancia, deberán estar en idioma español para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos.

— Los servicios prestados y la experiencia laboral sólo podrán acreditarse con el certificado de vida laboral más los nombramientos o los contratos de trabajo laboral y/o documento equivalente según la legislación vigente en materia laboral, además de, si es preciso y se quiere hacer valer en el baremo de méritos en el apartado 4.1. certificado de funciones, y en el caso de trabajo como autónomo o por cuenta propia, aportar el alta en el que figure el epígrafe al que corresponde.

— Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación (No se computarán aquellos cursos donde no figure su número horas). Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que el puesto requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar a la comisión de selección la puntuación de las mismas. Asimismo, para hacer valer en el baremo de méritos los correspondientes al apartado 4.2.a), se realizará acompañando el contenido o programa para, igualmente, posibilitar a la comisión de selección la puntuación de las mismas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados de modo indicado en los puntos anteriores.

6. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.—Terminado el plazo de presentación de instancias, la concejalía de Recursos Humanos aprobará mediante resolución las listas provisionales de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas de cada convocatoria, especificando en su caso la causa de exclusión.

La lista se exhibirá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada y en el tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada. Todas las publicaciones posteriores se realizarán en los dos tabloneros indicados y será la publicación en el tablón de la Sede Electrónica la que marcará los plazos que se establezcan.

En su caso se indicará la causa de la exclusión y el plazo para la posible subsanación de los defectos.

Cumplido el citado plazo las listas se insertarán con las modificaciones a que haya dado lugar, en los citados tabloneros como definitivas, para lo que serán aprobadas por resolución de la concejalía de Recursos Humanos.

Una vez concluido el proceso selectivo, la comisión de selección decidirá los/as aspirantes aprobados/as, cuyo número no podrá ser superior al de puestos de trabajo convocados y realizará la propuesta de nombramiento del/de la aspirante con mayor puntuación.

Esta decisión será con carácter provisional, a la espera de que el/la aspirante acredite el cumplimiento de todas las condiciones de estas bases, en cuanto a requisitos, méritos alegados y condiciones de compatibilidad médica.

Asimismo, la comisión de selección decidirá los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coslada y en el tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada, la relación de candidatos/as, por el orden de puntuación alcanzado, indicando la puntuación obtenida, quedando constituida la bolsa de trabajo a efectos de nombramiento como funcionario/a interino/a en la categoría profesional objeto de la presente convocatoria, de acuerdo con el artículo 10. 1. a), b), c) o d) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7. Impugnación.—Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación de la comisión de selección, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Segundo.—Publicar dichas bases específicas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Coslada, a 24 de abril de 2023.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Juventud e Infancia, Macarena Orosa Hidalgo.

(03/8.262/23)

