



AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO FUNCIONARIO INTERINO MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

1. Objeto de la convocatoria

1.1- Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de un Ingeniero Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, funcionario interino, hasta que se celebre el proceso selectivo para su cobertura definitiva.

2.- Funciones a desempeñar

- Emisión de informes relativos a los procedimientos de concesión de licencias urbanísticas, compatibilidad urbanística para el ejercicio de actividades, tanto de solicitudes de particulares como de otras dependencias municipales, en relación al régimen de usos establecido en el planeamiento, los estudios de viabilidad, la expedición de cédulas urbanísticas; la concesión de licencias para el ejercicio de actividades o para la apertura de locales.
- La redacción de proyectos de ejecución de obras municipales y su dirección, sin perjuicio de que dichos proyectos se pueden externalizar, en cuyo caso, la función será de control y supervisión.
- Diseño y ejecución de los espacios verdes contemplados en la planificación urbanística de iniciativa municipal
- Mantenimiento y conservación de infraestructuras públicas, instalaciones municipales, vías públicas y coordinación de otras tareas de apoyo logístico para el resto de las unidades.
- Control técnico de la venta ambulante en el municipio, del uso especial de la vía pública para el ejercicio de actividades mercantiles e industriales, en especial terrazas y veladores, la gestión y supervisión de la instalación y el control técnico de las instalaciones y atracciones de feria. pág.
- Control y seguimiento de obras en la vía pública, en especial, las calas y canalizaciones y la ejecución de rebajes de aceras para el acceso a los edificios.
- La redacción y dirección facultativa de los proyectos de obras municipales (tanto los realizados por los propios técnicos municipales, como por técnicos externos).
- La licitación y contratación de las obras municipales.
- Control, inspección y seguimiento de los contratos de mantenimiento de las infraestructuras y redes de los servicios municipales: pavimentación de vías públicas, equipamientos urbanos, señalización horizontal y vertical, centralización semafórica, alumbrado público, saneamiento municipal, limpieza de edificios, y de los contratos municipales asociados a la prestación de dichos servicios, así como las redes de servicios de electricidad, gas, telefonía y las relaciones con las compañías prestadoras de los mismos.
- Actuaciones de inspección urbanística, industriales, control del ruido
- Supervisión técnica de montaje de carpas y escenarios y la supervisión de





la realización de espectáculos públicos y actividades recreativas en la vía pública.

- Realización de las actuaciones técnicas en materia de eficiencia energética, seguimiento y control de la eficiencia energética de los edificios e instalaciones municipales, instalación de instalaciones y redes de comunicaciones y telefonía móvil.
- Atención al público en las materias propias del área de urbanismo, obras públicas y vivienda, así como en el ámbito de los servicios municipales.
- Coordinación y gestión de la Brigada Municipal. Asesoramiento técnico a la Corporación Local en materias comprendidas en el área.
- Realización de boletines eléctricos e inspecciones reglamentarias.
- La redacción de Pliegos de condiciones técnicas de contratos incluidos en su ámbito funcional que deban ser objeto de licitación.
- Cualquier otra actividad de naturaleza semejante o las atribuidas con carácter puntual para suplir posibles vacantes de otro personal de la unidad si consta de la formación técnica requerida para el correcto ejercicio de la tarea.

3. Sistema selectivo

El sistema selectivo es el de concurso.

4. Normativa aplicable

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 364/95, 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



Aprobado por la

Junta de Gobierno Local

en la sesión de
29/07/2022

EL SECRETARIO GENERAL
ALVARO MORELL SALA
firmado digitalmente

según consta en la marca de agua insertada al margen de este documento

- Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local, el 28 de marzo, para los procesos selectivos de acceso (personal laboral y funcionario) al Ayuntamiento de Navalcarnero.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de estados miembros de la Unión Europea o extranjeros contemplados en el Art. 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las mismas.
- d) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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 de acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico y/o Grado correspondiente, habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el 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.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

2. Régimen de incompatibilidades

Quienes superasen las pruebas selectivas, quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre





TERCERA.- SOLICITUDES

1. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan se publicarán en el en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y a través de la página web municipal <http://navalcarnero.es/navalcarnero/>.

2. Plazo para presentar las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3. Forma

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navalcarnero (Plaza Francisco Sandoval, Núm. 1) en horario de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

Igualmente, podrán presentarse en las distintas formas que establece el Art. 16.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Siendo imprescindible en estos casos y dentro del plazo previsto de presentación de solicitudes, remitir un correo electrónico a: rrhh@ayto-navalcarnero.com haciendo constar tal circunstancia.

4. Documentación

1.- La solicitud para formar parte en el proceso selectivo se podrá descargar en la página web municipal (<http://tramites.ayto-navalcarnero.com/navalcarnero/tramites/files/instancia-expone-solicita.pdf>) y se dirigirán a la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Navalcarnero.

2.- Con la solicitud los aspirantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- c) Currículum vitae, en el que se habrá de reflejar los años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, titulaciones académicas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto.
- d) Para acreditar la experiencia profesional, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional. Fecha de inicio y finalización.
- e) Para acreditar otras titulaciones, se presentará una copia del título o resguardo de solicitud del mismo.





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



- f) Para acreditar el mérito de asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se presentará copia del certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

3.- Al término del proceso selectivo, se solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales, que serán compulsados en el Departamento de Recursos Humanos, previo cotejo.

5. Notificaciones durante el procedimiento

Las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante inserción de edictos en el Tablón de anuncios y página web municipal. La fecha de inserción del edicto en el tablón, será la que marque el inicio de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

1. Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada, con carácter provisional, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Navalcarnero, indicando la causa de exclusión y el plazo de subsanación de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación.

2. Listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

QUINTA.- COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. Composición del Tribunal

El Tribunal de Selección estará integrado por los siguientes miembros: Un Presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto, con sus correspondientes suplentes. Los miembros serán nombrados por Resolución del Concejal-Delegado de Recursos Humanos y será publicada en el Tablón y página web del Ayuntamiento, para general conocimiento.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la presencia equilibrada de mujeres y hombres. La totalidad de los





miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Asesores/Especialistas

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento exclusivo en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

3. Actuación y constitución del Tribunal

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros (titulares o suplentes) y requerirá, en todo caso, la asistencia del Presidente y el Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos; en caso de empate se requerirá la votación, y si tras la segunda, persistiera el empate, lo dirimirá la presidencia con su voto de calidad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la presidencia.

Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidos en los Arts. del 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el Art. 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.

La presidencia solicitará en el acto de constitución del Tribunal, a cada uno de los miembros, declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las causas de abstención. Esta declaración deberá ser también cumplimentada en el caso de que actúe personal especialista y auxiliar.



5. Revisión de la resolución del Tribunal

Las resoluciones del Tribunal, podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los Arts. 106 y ss. De la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo común o a instancia de los interesados con la interposición de los recursos administrativos que correspondan, conforme a los Arts. 112 y siguientes de la misma norma.

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

6. Clasificación del Tribunal de Selección

El Tribunal se clasifica con la categoría segunda de conformidad con lo previsto en el Art. 30.1.a) del Real Decreto 462/2015, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso, desarrollándose del siguiente modo:

- 1.- Fase de valoración de méritos y curricular
- 2.- Fase de entrevista

1.- Fase de valoración de méritos curricular

Los méritos, que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados mediante original o copia, por los aspirantes, junto a la instancia de solicitud para participar en el proceso.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

- a) Experiencia profesional: puntuación máxima 60 puntos.
 1. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Local, en puestos de igual o similares características al puesto que se aspira, a razón de 0.50 puntos por cada mes completo de servicio con un máximo de 30 puntos.
 2. Por haber prestado servicios en las restantes Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares características al puesto que se aspira, a razón de 0.25 puntos por cada mes completo de servicio con un máximo de 20 puntos.
 3. Por haber prestado servicios en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira, a razón de 0.05 puntos por cada mes completo con un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante contratos, certificación expedida por el organismo competente, resolución de nombramiento emitida por la Administración. En todo caso, deberá quedar perfectamente acreditado a





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

juicio del Tribunal, tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

b) Formación específica

Se valorará con un máximo de 20 puntos la siguiente formación específica:

- 1.- Por estar en posesión de la especialidad Eléctrica de Ingeniería Técnica o del Grado. 15 puntos.
- 2.- Estar en posesión del acta con categoría especialista en instalaciones de alta y baja tensión, expedido por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid. 10 puntos.
- 2.- Estar en posesión de la formación en materia de Seguridad y Salud en Obras de Construcción. 2 puntos por cada 50 horas de formación, con un máximo de 6 puntos.
- 3.- Estar en posesión de formación en materia de Ingeniería Municipal. 2 puntos por cada 50 horas de formación, con un máximo de 6 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento

Se valorará con un máximo de 10 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria, impartidos por instituciones de carácter público o entidades privadas homologadas a tal efecto. con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas lectivas de duración: 0.15 punto por cada uno.
- Entre 21 y 50 horas lectivas de duración: 0.30 puntos por cada uno.
- Entre 51 y 100 horas lectivas de duración: 0.50 puntos por cada uno.
- Más de 100 horas de duración: 1 punto por cada uno.

Se presentará fotocopia del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste el número de horas lectivas.

La puntuación máxima del concurso será de 90 puntos.

2.- Fase de entrevista

Con el objetivo de realizar un análisis global del perfil profesional de los aspirantes se realizará una entrevista personal a los aspirantes, una vez valorada la fase de concurso.

El tribunal de selección valorará la adecuación del perfil del candidato a las características y a los requerimientos del puesto de trabajo y a las funciones que se han de desempeñar. En la entrevista el tribunal de selección realizará una valoración de su capacidad de argumentación oral, así como una evaluación global del perfil del candidato, para determinar si sus competencias profesionales se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto. Se valorarán, entre otras, las siguientes competencias: capacidad de trabajo en equipo, iniciativa y búsqueda de soluciones, capacidad de análisis, flexibilidad y capacidad de adaptación a





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

diferentes entornos, grado de asimilación de los contenidos de su especialidad, capacidad de comunicación y motivación.

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación del proceso de selección estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la fase de entrevista, ordenados de mayor a menor puntuación.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

OCTAVA.- RESULTADO DEL PROCESO

Una vez terminado el proceso el Tribunal propondrá al aspirante que haya obtenido mayor calificación para su contratación.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan obtenido la plaza objeto de convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, serán llamadas para incorporarse de acuerdo a las necesidades, teniendo dicha bolsa la duración de un año.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el tablón de edictos y en la web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente.

DÉCIMA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Con carácter potestativo un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, según establece el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Directamente contra esta resolución se podrá interponer un recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

notificación o publicación de esta resolución, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).

Contra el acto administrativo de convocatoria del proceso selectivo no podrá interponerse recurso, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que los interesados puedan manifestar su oposición a este acto de trámite para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

NOMBRE: ALVARO MORELL SALA
PUESTO DE TRABAJO: Junta de Gobierno - Diligencia Secretario
FECHA DE FIRMA: 29/07/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC26C10764E6859C94FBF

