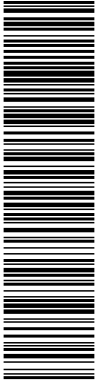


DOCUMENTO 000_ANEXO: Bases específicas Bolsa Técnico Medio de Gestión	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1AHPC-DEX35-OBRY9 Página 1 de 5	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5898771AHPC-DEX35-OBRY9-7BC5D3D5E8E365CB6C26C399F907A31C450481E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto-coslada.es/portal/verificarDocumentos.do

Avda. de la Constitución, 47  
28821 COSLADA (Madrid)

Teléfono: 91 627 82 00  
Fax: 91 627 83 83  
<http://coslada.es>



## Área de Recursos Humanos

**ASUNTO: APROBAR LAS BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA PARA NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DE PUESTOS DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA**

### PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Es objeto de la presentes Convocatoria es la constitución de lista de espera para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as,, del cuerpo Técnicos/as Medios/as de Gestión de Administración General, Grupo A Subgrupo A2

2.- El primer nombramiento se efectuará como funcionario interino en ejecución del programa de carácter temporal "GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PENDIENTES"

La provisión resulta necesaria, urgente y fundamental dependiendo del Departamento de Recursos Humanos.

### SEGUNDA.-

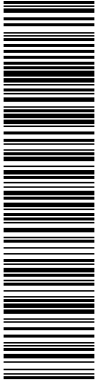
#### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 el acceso al empleo público.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO 000_ANEXO: Bases específicas Bolsa Técnico Medio de Gestión	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1AHPC-DEX35-OBRY9 Página 2 de 5	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5890877-1AHPC-DEX35-OBRY9-76C5D3D5E8E365CB6C26C399F907A31C450481E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ayto-coslada.es/portal/verificarDocumentos.do>

**REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES:**

- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura o Grado Universitario.
- En 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.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

**TERCERA.-**

**INCOMPATIBILIDADES.** Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**CUARTA.-**

**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.

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

**QUINTA. -**

**PROCESO SELECTIVO** El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en los tres apartados.

**Por EXPERIENCIA PROFESIONAL,** hasta un máximo por el total de la misma de 12 puntos:

- Por servicios prestados en la Administración Pública Local, relacionados con el puesto y la categoría a ocupar o en categoría superior TAG O TSAE: 0'15 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 6 puntos.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas no incluidas en el apartado anterior, relacionados con el puesto y la categoría a ocupar o en categoría superior TAG O TSAE: 0'12 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- Por experiencia laboral, en la empresa privada, relacionada con el puesto y la categoría a ocupar o categoría superior: 0'08 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

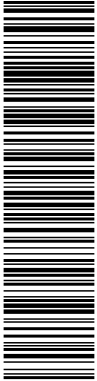
**Por FORMACIÓN ACADÉMICA,** hasta un máximo por el total de la misma de 6 puntos.

- Por cursos de formación, jornadas y/o congresos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir: 0,005 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por cursos relativos a prevención de riesgos laborales y/o perspectiva de género: 0,020 puntos por cada hora de formación hasta un máximo 1 punto.
- Por estar en posesión de uno o varios títulos de master universitarios o título propios universitarios de 600 horas mínimo de duración, 1 punto: Si se presenta más de un título solo se valorará uno de los presentados.

Se computarán los impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas u Organismo equivalente en el ámbito de las Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales,

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO 000_ANEXO: Bases específicas Bolsa Técnico Medio de Gestión	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1AHP-DEX35-OBRY9 Página 3 de 5	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5898877-1AHP-DEX35-OBRY9-78C5D3D5E9E385CB6C26C399F97A31C450481E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto-coslada.es/portal/verificarDocumentos.do

Avda. de la Constitución, 47  
28821 COSLADA (Madrid)

Teléfono: 91 627 82 00  
Fax: 91 627 83 83  
<http://coslada.es>



por el Servicio Público de Empleo Estatal u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por las Universidades y otros organismos y centros homologados, o subvencionados por los Órganos competentes en materia de formación del Estado o de las Comunidades Autónomas. En todo caso, debe quedar constancia de la denominación del curso y su contenido.

**Por OTROS MÉRITOS**, hasta un máximo por el total de la misma de 2,4 puntos.

- Por estar en posesión de uno o varios títulos de grado universitario o Diplomatura adicional al aportado como requisito de la convocatoria, 0,70 puntos. Si se presenta más de un título, sólo se valorará uno de los presentados.
- Por haber superado una o varias pruebas selectivas en convocatorias de oposición o concurso-oposición, para la misma plaza o puesto de trabajo convocado o en categoría superior TAG O TSAE por el Ayuntamiento de Coslada o en otras Administraciones Publicas: 0,70 puntos.
- Por horas como ponente o docente en cursos de formación reglada o no reglada, jornadas, congresos o similares, sobre contenidos relacionados con el puesto a ocupar, siempre y cuando no se encuentren acreditadas como servicios prestados o experiencia laboral en los apartados del punto anterior: 0,005 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 1 puntos.

**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.

**SEXTA.-**

**PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.-**

El plazo de presentación de instancias será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOCM.

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.

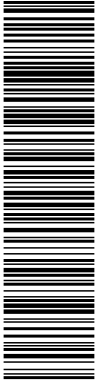
Junto con la solicitud se presentará documento de autobaremación que deberá ser cumplimentado por los/as aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas del proceso selectivo.

La forma de presentación de las solicitudes debe ser en todo caso por registros electrónicos conforme a la Ordenanza municipal de Administración Electrónica, respetando siempre el plazo establecido. En las solicitudes los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias

Junto con la instancia se **presentará fotocopia del D.N.I. y del título exigido (título de los requisitos).**

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO 000_ANEXO: Bases específicas Bolsa Técnico Medio de Gestión	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1AHPC-DEX35-OBRY9 Página 4 de 5	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5898877-1AHPC-DEX35-OBRY9-76C5D3D5E9E365CB6C26C399F907A31C450481E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ayto-coslada.es/portal/verificarDocumentos.do>

Además, junto con la instancia, y en todo caso en plazo de presentación de instancias, se deberá aportar **la 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 compulsa 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 podrá 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 se podrá aportar certificado de funciones.
- 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.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.

**SEPTIMA.-**

**COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, especificando en su caso la causa de exclusión y el plazo para la posible subsanación de los defectos que será de 5 días naturales.

Cumplido el citado plazo las listas se insertarán con las modificaciones a que haya dado lugar, en el citado tablón como definitivas.

En el momento de la publicación de las listas definitivas, la Concejalía de Recursos Humanos anunciará asimismo en el tablón, el día, hora y lugar en que tendrá lugar la valoración de los méritos del concurso. A este fin la Concejalía de Recursos Humanos convocará a los miembros de la Comisión de Selección para su previa constitución.

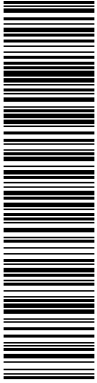
Una vez concluido el proceso selectivo, la Comisión de Selección decidirá los/as aspirantes aprobados/as que al menos hayan obtenido 5 puntos en el concurso y realizará la propuesta de nombramiento de los dos aspirantes con mayor puntuación, para ser nombrados funcionarios interinos en ejecución de programa de carácter temporal de empleo. para la gestión y ejecución de las ofertas de empleo público pendientes para el Ayuntamiento de Coslada

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 cuya puntuación sea como mínimo de 5 puntos 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

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO 000_ANEXO: Bases específicas Bolsa Técnico Medio de Gestión	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1AHPC-DEX35-OBRY9 Página 5 de 5	FIRMAS  ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5890877; 1AHPC-DEX35-OBRY9; 76C53D3D59E8365CB6C26C399F907A31C450481E), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto-coslada.es/portal/verificarDocumentos.do

Avda. de la Constitución, 47  
28821 COSLADA (Madrid)

Teléfono: 91 627 82 00  
Fax: 91 627 83 83  
<http://coslada.es>



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 Art. 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.

**OCTAVA.-**

**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 y de las Administraciones Públicas.

**OBSERVACIONES:**