

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**76**
**MÓSTOLES**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local número 304/1050, de 26 de diciembre de 2024, se aprueban las siguientes bases del procedimiento de pública concurrencia para la provisión del puesto de jefe del Servicio de Mantenimiento de Vías y Obras, del Ayuntamiento de Móstoles, mediante concurso:

**“BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VÍAS Y OBRAS, MEDIANTE CONCURSO**

*Primera. Objeto de la convocatoria.*—Encontrándose vacante el puesto de jefe/a del Servicio de Mantenimiento de Vías y Obras de personal laboral y concurriendo razones de urgente e inaplazable necesidad, se pretende proceder a la cobertura de dicho puesto mediante concurso, de conformidad con el artículo 83 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 (TREBEP), el artículo 10 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Móstoles y en su defecto por los sistemas de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario contenidos en artículos 78 y 79 del citado Real Decreto.

*Segunda. Características del puesto a cubrir.*—Las características del puesto a cubrir son las siguientes:

- Código del puesto: 1.2.350.1.
- Denominación del puesto: Jefe/a del Servicio de Mantenimiento de Vías y Obras.
- Titulación exigida: Ingeniería Técnica/Arquitectura Técnica.
- Grupo de titulación: Grupo A, subgrupo A2.
- Retribuciones brutas anuales: 60.485,58 euros.
- Clasificación: personal laboral fijo/Técnico Medio.
- Forma de provisión: concurso.
- Funciones:
  - Elaboración y seguimiento de los pliegos de prescripciones técnicas necesarios para la adecuada gestión del servicio, bajo las órdenes superiores de la Concejalía.
  - Conformidad de las certificaciones y facturas derivadas de las actuaciones que se lleven a cabo a través de gestión indirecta en el servicio, asistiendo a las recepciones de obra, suministros y servicios.
  - Elaborar, en coordinación con el equipo técnico, las ordenanzas relativas a mantenimiento, así como participar en la elaboración de aquellas otras ordenanzas relacionadas con materias de su responsabilidad.
  - Informar y asesorar a la Corporación en relación con proyectos de otras administraciones que afectan al mantenimiento de las infraestructuras municipales, y procurar su coordinación.
  - Participación en mesas de contratación.
  - Llevar a cabo sus funciones de forma coordinada con el resto de técnicos municipales.
  - Atención de las incidencias graves que sea preciso solucionar fuera del horario habitual.
- Otras características:
  - Se incluye, dentro de las retribuciones del puesto, la disponibilidad de horario en caso que surja una incidencia grave que sea preciso solucionar fuera del horario habitual.
  - Puesto no compatible con teletrabajo.

*Tercera. Requisitos.*—Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la titulación Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o de Grado universitario equivalente.

- Ser titular de una plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Móstoles, a la que se haya requerido para su ingreso la titulación de Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a, asimilada al subgrupo A2, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la Ley.

*Cuarta. Presentación de instancias, información y plazos.*—4.1. La solicitud y documentación indicada se presentará en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4.2. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se realizará, de manera telemática, a través del enlace previsto en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles ( <http://www.mostoles.es> ), junto con la demás documentación requerida en la convocatoria. Esta documentación, podrá presentarse también de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante cumplimentación de la solicitud en el modelo oficial que podrá descargarse en el apartado de empleo público de la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles y se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

A la solicitud se le adjuntará certificado de Vida laboral, copia de contratos de trabajo o nombramientos, copia de titulaciones académicas y de estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto. Se acompañará de un “Currículum vitae”, en el que habrán de reflejar además lo anterior, las funciones y tareas desempeñadas en cada puesto de trabajo ocupado, responsabilidades y logros.

Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo será atendida en el correo electrónico [rlaborales@ayto-mostoles.es](mailto:rlaborales@ayto-mostoles.es) o en el teléfono 916 647 542 en horario de atención al público de lunes a viernes de doce a catorce horas.

4.3. La lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como las demás actuaciones hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

*Quinta. Fase de concurso.*—El sistema de selección será el de concurso y se valorarán los siguientes méritos:

- A) Antigüedad en la Administración Pública: hasta un máximo de 25 puntos.  
Se valorará la antigüedad en las administraciones públicas como empleado público/a, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en que se haya reconocido, a razón de 0,80 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.  
A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.
- B) Experiencia: hasta un máximo de 45 puntos: por haber desempeñado como empleado público/a puestos del mismo grupo de titulación, a razón de 2 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.
- C) Formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 30 puntos.
  - C.1. Por poseer Máster oficial y/o Doctorado Universitario en la rama correspondiente a la del puesto ofertado, se valorará con 5 puntos.
  - C.2. Por cada título propio universitario, curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, materias de igualdad y prevención de riesgos laborales, así como la formación en aplicaciones informáticas de habitual manejo en el ejercicio de las funciones y tareas del puesto, aplicando el siguiente baremo:
    - Cursos hasta 30 horas: 0,25 puntos.
    - Cursos de entre 31 y 60 horas: 0,50 puntos.
    - Cursos de entre 61 y 100 horas: 1,00 puntos.
    - Cursos de entre 101 y 350 horas: 2,25 puntos.
    - Cursos de más de 350 horas: 4,00 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado asignaturas pertenecientes a grados o carreras universitarias incompletas, así como cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Sexta. *Calificación.*—La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los apartados A), B) y C) de la fase de concurso. Sin que pueda considerarse superado el proceso de selección en aquellos casos en que la puntuación del apartado A) sea inferior a 3 puntos.

Séptima. *Comisión de Valoración.*—7.1. La Comisión de Valoración estará integrada por un Presidente, y cuatro vocales, actuando como secretario el cuarto vocal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60.1 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.

7.2. La Comisión de Valoración podrá incorporar personal auxiliar y asesor si lo considera oportuno.

Octava. *Propuesta de resolución del concurso.*—8.1. El resultado provisional del concurso se expondrá al público en una lista que contendrá la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la puntuación obtenida cada apartado del concurso, concediéndose un plazo de cinco días naturales para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con el resultado.

8.2. La propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona que haya obtenido mayor puntuación, según el concurso. En el caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida en el apartado A) de la fase de concurso. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el apartado B) y en último término a la puntuación obtenida en el apartado C) por el siguiente orden: C.1) y C.2).

Novena. *Resolución.*—Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y formulará la propuesta definitiva para adscripción al puesto de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

Décima. *Adscripción al puesto.*—Recibida la propuesta definitiva de la Comisión de Valoración, el órgano competente, procederá a dictar la Resolución de adscripción correspondiente. La resolución será motivada con relación al cumplimiento por parte de la persona elegida, de los requisitos y demás especificaciones meritorias exigidas en la convocatoria, así como de la competencia para proceder a su adscripción. No obstante, lo anterior, podrá quedar desierto el proceso si no hubiera candidato idóneo, a juicio del órgano competente.

Undécima. *Bolsa de trabajo.*—Las personas aspirantes restantes pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación para ocupar aquellos puestos que queden vacantes de carácter interino, provisional o accidental durante los 3 años siguientes a la convocatoria. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más. Dicha bolsa será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una convocatoria de selección de plazas fijas.

Duodécima. *Régimen de impugnaciones.*—Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación; o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Móstoles, a 9 de abril de 2025.—El concejal-delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, Alberto Rodríguez de Rivera Morón.

(03/5.917/25)

