



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA PROVEER, OCHO PLAZAS DE AUXILIAR GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL APROBADA POR DECRETO DE ALCALDÍA DE FECHA 14 DE JUNIO DE 2024 Y PUBLICADA EN EL BOCM Nº 153 DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2024

PRIMERA. - Bases Específicas reguladoras de este proceso.

De acuerdo con la Base Primera de las bases generales aprobadas por Resolución de alcaldía de 14 de octubre de 2024 y publicadas en el BOCM nº 252 de fecha 22 de octubre de 2024, se regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias para la selección de personal laboral, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las especificidades de cada proceso selectivo son objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

Las Bases específicas son aprobadas por Resolución de Alcaldía y publicadas íntegras en el tablón de edictos municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento: [<https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/>], insertándose un extracto en el "Boletín Oficial del Estado" y en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".

SEGUNDA. - Objeto de la convocatoria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 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, y en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se ha aprobado mediante Decreto de Alcaldía de fecha 14 de junio de 2024 y publicada en el BOCM de 28 de junio de 2024, la oferta pública que articula los procesos de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la Administración Pública.

Se convoca proceso selectivo para cubrir ocho plazas de Auxiliar Gestor/a Administrativo/a régimen laboral fijo, mediante el sistema concurso libre. Las plazas convocadas corresponden al grupo de clasificación C, subgrupo C2.

TERCERA. - Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:



- a) Tener la nacionalidad española, según lo dispuesto en el artículo 56 del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) En cuanto al acceso de los nacionales de otros Estados, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: Aportar declaración responsable/ certificado médico en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f) 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 empleado público.
- g) Poseer el título de Educación Secundaria obligatoria o equivalente.

TERCERA. - Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen

El anuncio de la convocatoria, junto con un extracto de las bases específicas que regirán el proceso selectivo, se publicarán en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Estado”. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal reguladora de expedición de documentos, el/la aspirante deberá hacer efectiva la Tasa por Derechos de examen recogida en el epígrafe 3, por un importe de 10,00 € euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del referido texto, no se reconocerán beneficios fiscales en la tasa en lo relativo a Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.



La forma de pago de la Tasa por el aspirante se realizará en régimen de AUTOLIQUIDACIÓN TRIBUTARIA, MODELO 304 a la cual, podrá accederse sin necesidad de identificación digital, mediante el siguiente link:

https://sanmartindevaldeiglesias.gcm-ah.com:8443/autoliquidaciones_sanmartin/home

QUINTA. - Admisión de aspirantes.

Se regula en la Base cuarta de las Bases Generales.

SEXTA. - Tribunal.

Se regula en la Base quinta de las Bases Generales.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

Se regula en las Bases sexta y séptima de las Bases Generales.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en una única fase de concurso.

I. SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS:

1.- El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP) con una puntuación máxima de 100 puntos y consistirán de conformidad al Anexo I de las Bases Generales en la valoración de:

A) Méritos profesionales (Hasta 60 puntos):

Experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar en cualquier administración pública y/o organismo autónomo, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,3 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.2) Por cada año completo de servicios efectivos prestados por cuenta propia o ajena en entidades privadas: 0,20 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los restos de días de cada periodo de servicios prestados se sumarán en bloques de 30 días para su transformación en meses y, tras



ello, los días que finalmente resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 15 días.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Excmo. Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, que se comprobará de oficio por la Administración. Los méritos siempre estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

B) Méritos académicos, de formación, trabajos, proyectos o publicaciones: Debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a la siguiente distribución:

b.1) La posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior distinto al exigido en la convocatoria como requisito.

TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
Doctorado	15 puntos
Máster oficial de estudios universitarios de 120 o más créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (en adelante, ECTS)	11 puntos
Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS.	7,5 puntos
Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS.	18 puntos
Grado universitario de 240 créditos ECTS.	14,5 puntos
Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS.	10 puntos
Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional, Bachillerato o equivalente	7,5 puntos
Técnico de Formación Profesional	5 puntos

En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.

b.2) La posesión de título oficial de idiomas.





NIVEL	PUNTUACIÓN
C2	7,5 puntos
C1	6,5 puntos
B2	5,5 puntos
B1	4,5 puntos
A2	3,5 puntos
A1	2,5 puntos

Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior.

b.3) Cursos recibidos o impartidos, relacionados con la plaza o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, transparencia, protección de datos, ofimática y Administración electrónica, e impartidos por organismos oficiales:

Duración del curso	Puntuación
Hasta 20 horas	0,01 puntos por hora de formación
De 21 a 50 horas	0,02 puntos por hora de formación
De 51 a 80 horas	0,03 puntos por hora de formación
De 81 a 150 horas	0,04 puntos por hora de formación
De 151 a 250 horas	0,05 puntos por hora de formación
Más de 250 horas	0,06 puntos por hora de formación

- Se valorarán 5 horas por día justificado en las actividades formativas de las que no se acredite el número de horas a razón de 0,01 punto por hora.
- Los méritos que se aporten y que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.
- En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.
- Se otorgarán cinco puntos adicionales a cada curso, cuando:
 - o El curso sea impartido por la Federación Española de Municipios y Provincias.
 - o El curso sea impartido por la Comunidad de Madrid, sus institutos o agencias.
 - o El curso verse sobre la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- o El curso verse sobre la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b.4) Otros méritos:

Por el desempeño de destrezas y/o tareas superiores relacionadas con la plaza convocada por periodo superior a un año en cualquier administración pública:

- 5 puntos en la categoría de Administrativo/a
- 7 puntos en la categoría de Técnico de Gestión o equivalente
- 10 puntos en la categoría de Técnico/a Administración General/Especial o superior.

Se deberá de acreditar mediante acta de toma de posesión, nombramiento o contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados.

OCTAVA. - Calificación.

La calificación final será la suma de la fase de concurso.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional de la fase de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias y en la sede electrónica municipal:

<https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/>

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado a.1) de méritos profesionales, sin limitación alguna de puntuación.
- b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado a.2) de méritos profesionales, sin limitación alguna de puntuación.
- c) En su caso, Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en otros méritos.



d) En su caso, Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en méritos académicos y de formación.

e) En su caso, Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado a.3) de méritos profesionales.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

NOVENA. - Relación de aprobados, presentación de documentos, adjudicación de destinos y formalización del contrato de trabajo.

Se regula en las Bases octava, novena y décima de las Bases Generales.

En todo lo no previsto en estas bases específicas serán de aplicación las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de acuerdo con la oferta pública de estabilización aprobada mediante Decreto de Alcaldía de fecha 14 de junio de 2024 y publicada en el BOCM de 28 de junio de 2024 y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias <https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/>.

DÉCIMA.- Bolsa de trabajo

Se creará una bolsa de trabajo con las personas que no hayan obtenido plaza en el proceso selectivo, con una duración máxima de tres años. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas similares.





ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA PROVEER, NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	





DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
- Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Estado en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de **ocho plazas de Auxiliar Gestor Administrativo**, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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.
- Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.





Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.sanmartindevaldeiglesias.es/

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____



ANEXO III HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a _____ con DNI nº _____, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en Calle _____ nº _____ de la localidad _____ provincia _____ C.P. _____ teléfono _____, y Correo electrónico _____:

I. Méritos profesionales (máximo 60 puntos):			
<i>A. Haber desempeñado funciones de Auxiliar Administrativo en alguna Administración Pública.</i>		Total puntuación en experiencia profesional Administración pública:	
Administración Pública	Nº de meses completos	Puntuación por mes (1/0,3)	Total Puntuación
<i>B. Haber desempeñado funciones de Auxiliar Administrativo por cuenta propia o entidad privada.</i>		Total puntuación en experiencia profesional entidad privada:	
Administración Pública	Nº de meses completos	Puntuación por mes (1/0,2)	Total Puntuación
Total I			
II. Méritos académicos, de formación, trabajos, proyectos o publicaciones (máximo 40 puntos):			
<i>A. Título académico oficial de nivel igual o superior distinto al exigido en la convocatoria.</i>		Total puntuación en titulación:	
Titulación	Nº de títulos	Puntuación por título	Total Puntuación
Doctorado		15 puntos	
Máster oficial de estudios universitarios de 120 o más créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (en adelante, ECTS)		11 puntos	





Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS.		7,5 puntos	
Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS.		18 puntos	
Grado universitario de 240 créditos ECTS.		14,5 puntos	
Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS		10 puntos	
Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional, Bachillerato o equivalente		7,5 puntos	
Técnico de Formación Profesional		5 puntos	
B. Título oficial de idiomas.		Total puntuación en idiomas:	
Nivel	Nº de títulos	Puntuación por título	Total Puntuación
C2		7,5 puntos	
C1		6,5 puntos	
B2		5,5 puntos	
B1		4,5 puntos	
A2		3,5 puntos	
A1		2,5 puntos	
C. Cursos de formación.		Total puntuación en cursos:	
Cursos	Nº de horas del total de cursos	Puntuación por hora	Total Puntuación
Hasta 20 horas		0,01 puntos	
De 21 a 50 horas		0,02 puntos	
De 51 a 80 horas		0,03 puntos	
De 81 a 150 horas		0,04 puntos	
De 151 a 250 horas		0,05 puntos	
Más de 250 horas		0,06 puntos	
Cursos acreditados por días	Nº de horas (5 horas / día acreditado)	Puntuación por hora	Total Puntuación
		0,01 puntos	
D. Puntuación extra por curso		Total puntuación extra cursos:	
Cursos impartidos por la FEMP, CAM (incluidos institutos o agencias), cursos Ley 39/2015 y/o cursos Ley 40/2015	Nº de cursos	Puntuación por curso	Total Puntuación
		5 puntos	
E. Otros méritos		Total puntuación:	
Experiencia como Administrativo en la Administración Pública por más de un año	Si <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>	5 Puntos
Experiencia como Técnico de gestión en la	Si <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>	7 Puntos





Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Administración Pública por más de un año	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Experiencia como Técnico/a Administración General/Especial o superior en la Administración Pública por más de un año	Si <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>	10 Puntos
Total II			

TOTAL PUNTUACIÓN CONCURSO (I+II)	
---	--

