

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

59
COSLADA

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Coslada, en sesión celebrada el 14 de junio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar las bases específicas para confección de una bolsa de trabajo para el puesto de trabajo de Técnico/a Superior de Laboratorio, en régimen de personal laboral temporal para el Ayuntamiento de Coslada, quedando redactadas de la siguiente manera:

BASES ESPECÍFICAS SOBRE EL PROCESO SELECTIVO PARA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE LABORATORIO EN RÉGIMEN LABORAL, PARA EL AYUNTAMIENTO DE COSLADA

- Sistema: Temporal.
- Denominación del puesto de trabajo: Técnico Superior De laboratorio.
- Grupo de titulación: A1
- Procedimiento selectivo: Baremo de méritos.

1. *Requisitos de los/las aspirantes*

Los/las 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
- b) Tener cumplidos 18 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 del contrato.
- f) Estar en posesión del título de Grado Universitario en Biología, Biología Sanitaria, Ciencias Ambientales, Química, Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Farmacia y Veterinaria o cualquier otro equivalente al citado según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

2. *Condiciones específicas del puesto*

- Contratación: El/a aspirante seleccionado/a será contratado/a, en régimen laboral, de acuerdo con lo determinado en la legislación vigente, en materia de contratación temporal.
- 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 presidente/a, un secretario/a (con voz y con voto) y tres vocales.

Las personas que componen 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.

4. *Procedimiento selectivo*

4.1. Baremo de méritos:

- a) Por servicios prestados en la Administración Pública Local, relacionados con el puesto y la categoría a ocupar: 1 punto por cada año, hasta un máximo de 5 puntos.
- b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas no incluidas en el apartado anterior, relacionados con el puesto y la categoría a ocupar: 0,5 puntos por cada 3 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Por experiencia laboral en la empresa privada relacionada con el puesto y la categoría a ocupar: 0,150 puntos por cada 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.
- d) Por cursos de formación, jornadas y/o congresos, relacionados con el puesto y la categoría a ocupar, bien recibidos en el marco de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas, o bien recibidos e impartidos por Universidades, Colegios Profesionales, Sindicatos o cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten todos ellos mediante título, certificado o diploma: 0,020 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 2 puntos.
- e) Por uno o varios cursos de formación relativos a prevención de riesgos laborales, mínimo de 30 horas: 1 punto.
- f) Por estar en posesión del título de doctorado o de uno o varios títulos de máster universitarios o títulos propios de postgrado distintos de los anteriores, de un mínimo de 60 créditos de duración, que tengan relación directa con el ejercicio del desempeño del puesto de trabajo convocado: 2 puntos máximo.
- g) Por estar en posesión de uno o varios certificados o diplomas de acreditación oficial de competencia lingüística en idiomas de nivel B1 o superior: 1 punto.
- h) Por haber superado uno o varios procesos selectivos relacionados con el puesto a ocupar en la Administración Pública: 1 punto.

4.2. Calificación final:

Será la suma de la puntuación obtenida en todos los apartados del baremo de méritos. En caso de empate se atenderá a la superior puntuación alcanzada en cada apartado, por el orden que aparece en estas bases.

5. *Plazo de presentación de instancias y documentación*

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que 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, se presentará en el registro electrónico accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada (sede.ayto-coslada.es), así como en los restantes registros electrónicos (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases y su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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 el DNI y el título exigido (título de los requisitos).

Además, junto con la solicitud, 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 presentará la documentación acreditativa que justifique los distintos apartados de las presentes bases a tener en cuenta para su valoración por la Comisión de Selección (será responsable el solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayuntamiento de Coslada, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar).
- Todos los documentos aportados, junto con la solicitud, deberán estar en idioma castellano 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 junto con los nombramientos o los contratos de trabajo la-

boral y/o documento equivalente según la legislación vigente en materia laboral. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique las funciones del puesto 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.

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 y el plazo para la posible subsanación de los defectos.

La lista se expondrá 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.

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.

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.

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 el inicio del procedimiento selectivo. 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 propondrá bolsa de trabajo integrada por los/las aspirantes según puntuación alcanzada y publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y tablón de Sede Electrónica la relación de candidatos/as, por el orden de puntuación, indicando la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo, así como la calificación final, quedando constituida la bolsa de trabajo a efectos de contratación temporal en la categoría profesional objeto de la presente convocatoria.

Los/las aspirantes deberán acreditar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas, en cuanto a requisitos, méritos alegados y condiciones de compatibilidad médica, en caso de ser llamados para prestar sus servicios en el puesto de trabajo, con carácter temporal, según el objeto de las presentes bases.

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/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Coslada, a 14 de junio de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Hacienda, Juan León López Alarcón.

(03/9.603/24)

