



BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS DE PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

PRIMERA.- Objeto

Es objeto de estas bases regular el concurso de traslados de puestos de trabajo de Administrativo vacantes en el Ayuntamiento de Majadahonda.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa que resulte de aplicación.

SEGUNDA.- Descripción de los puestos de trabajo

N.º orden	Código RPT	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE ADSCRIPCIÓN	RÉGIMEN JURÍDICO
1	1.10.41.6	ADMINISTRATIVO	9310 Política económica y fiscal	FUNCIONARIO
2	1.10.41.4	ADMINISTRATIVO	9310 Política económica y fiscal	FUNCIONARIO
3	1.10.41.48	ADMINISTRATIVO	1350 Protección Civil	FUNCIONARIO
4	1.10.41.32	ADMINISTRATIVO	1630 Limpieza viaria	FUNCIONARIO
5	1.10.41.22	ADMINISTRATIVO	1720 Protección y mejora del medio ambiente	FUNCIONARIO
6	1.10.41.14	ADMINISTRATIVO	9202 Recursos Humanos	FUNCIONARIO
7	1.10.164.23	ADMINISTRATIVO	3111 Acción sanitaria sobre adicciones	LABORAL
8	1.10.41.18	ADMINISTRATIVO	9200 Administración General (contratación)	LABORAL

TERCERA.- Requisitos

3.1. En el caso de los puestos con n.º orden 1 al 6 ambos inclusive:

Podrán tomar parte en el concurso de traslados los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda que pertenezcan a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1.

También podrán participar en el concurso de traslados los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que presten servicios en el Ayuntamiento de Majadahonda siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sea equivalente.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán haber cumplido el periodo de suspensión correspondiente.

Los funcionarios en activo con destino definitivo solo podrán participar en el concurso de traslados siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión, salvo que hayan sido removidos o cesados en el puesto obtenido por concurso o libre designación o haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.



Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular solo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

3.2. En el caso de los puestos con número de orden 7 y 8:

Podrán tomar parte en el concurso de traslados el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Majadahonda con categoría de Administrativo, grupo C, subgrupo C1.

También podrán participar en el concurso de traslados el personal laboral fijo procedente de otras Administraciones Públicas que presten servicios en el Ayuntamiento de Majadahonda siempre que la categoría sea equivalente.

El personal laboral fijo con destino definitivo solo podrá participar en el concurso siempre que hayan transcurrido dos años desde su contratación.

El personal laboral fijo en situación de excedencia voluntaria solo podrá participar si llevan más de cuatro meses en dicha situación al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- Publicaciones

Una vez aprobadas las presentes bases por la Junta de Gobierno Local, serán expuestas en la página web www.majadahonda.org del Ayuntamiento de Majadahonda y en el Tablón de Edictos Virtual, y remitidas al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para su publicación, con indicación del lugar en el que se encuentran expuestas al público el contenido íntegro de las mismas. En la misma publicación se abrirá la convocatoria, otorgándose un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a esta publicación, para que los interesados puedan presentar solicitud de participación en el concurso.

El resto de anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos Virtual.

QUINTA.- Solicitudes

5.1. Quienes deseen tomar parte en el concurso de traslados deberán cumplimentar el modelo oficial de formulario de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Majadahonda que será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda, o podrá descargarse de la página web municipal <https://www.majadahonda.org/> (Pestaña Te interesa/Empleo Público/Como solicitar la admisión a un proceso selectivo).

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso de traslados se presentarán preferentemente en el Registro General a través de la Sede Electrónica municipal, o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En la solicitud deberá indicarse expresamente el puesto al que se opta. En caso de estar interesado en más de un puesto, se habrá de indicar el orden de preferencia.

5.3. A la solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa de los méritos alegados. Los méritos alegados por los interesados deberán ser acreditados documentalmente mediante las correspondientes certificaciones o justificantes, salvo que obren en poder de la Administración municipal, debiéndose hacer constar esta circunstancia en la solicitud.

Solo se valorarán los méritos debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de solicitud de participación en el concurso.



SEXTA.- Admitidos y excluidos

6.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes el Concejal delegado de Hacienda y Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y en su caso, excluidos, señalando la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del concurso de traslados.

6.2. Finalizado el plazo de subsanación el Concejal delegado de Hacienda y Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no se presenten subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo.

6.3. En la resolución definitiva de aspirantes admitidos también se designará a los miembros de la Comisión de Valoración del concurso.

SÉPTIMA.- Comisión de valoración

7.1. La Comisión de Valoración estará compuesta por cuatro miembros: un presidente y tres vocales, actuando uno de ellos además como secretario, designados por el Concejal delegado de Hacienda y Recursos Humanos, todos ellos con voz y voto.

7.2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas de grupo/subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

7.3. La Comisión resolverá cuantas dudas se planteen en el desarrollo de la valoración y adoptar los acuerdos que sean necesarios para el buen desarrollo del concurso, en lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable, adoptando sus decisiones por mayoría, dirimiendo en caso de empate el voto del presidente.

7.4 Las actuaciones de la Comisión se regirán, en lo no previsto en las presentes bases, por lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA.- Valoración de méritos

8.1. Se valorarán los méritos atendiendo al siguiente baremo, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 40 puntos para la adjudicación del puesto:

a) Grado personal: por tener un grado personal consolidado perteneciente al intervalo de niveles del Subgrupo C1, se otorgará hasta un máximo de 15 puntos, según la siguiente distribución:

- Superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 15 puntos.
- Superior en un nivel al del puesto solicitado: 13 puntos.
- Igual al del puesto solicitado: 11 puntos.
- Inferior en un nivel al del puesto solicitado: 9 puntos.
- Inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 7 puntos.

b) Antigüedad: se valorará a razón de 2 puntos por año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 25 puntos, incluyendo en el cómputo el periodo mínimo de permanencia en el destino, establecido como requisito para concursar.



A los efectos de este apartado será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por servicios prestados de conformidad con lo previsto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios previos en la Administración Pública y normativa de desarrollo.

c) Por la participación en acciones formativas: cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios, directamente relacionados con el contenido y funciones del puesto y en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o aprovechamiento o superación del curso, hasta un máximo de 20 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas lectivas de duración: 1 punto por cada uno.
- Entre 21 y 40 horas lectivas de duración: 2 puntos por cada uno.
- Más de 40 horas lectivas de duración: 3 puntos por cada uno.

Se valorará también con arreglo al anterior baremo la participación en acciones formativas que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, habilidades resolución de conflictos, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Aquellos cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas lectivas o no se aporte justificación de su duración se valorarán con 1 punto.

d) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará hasta un máximo de 40 puntos el tiempo de permanencia en puestos pertenecientes a la Subescala Administrativa de Administración General, o con la categoría de Administrativo –en el caso de personal laboral-, Subgrupo C1 o equivalente en caso de haberlos prestado en otra Administración Pública, con arreglo a la siguiente distribución:

Destino	Hasta 5 años	De 5 a 10 años	Más de 10 años
Misma Unidad o Servicio que el puesto al que se opta	10 puntos	20 puntos	40 puntos
Distinta Unidad o Servicio que el puesto al que se opta	7,5 puntos	15 puntos	30 puntos

8.2. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante las pertinentes certificaciones y otros justificantes, salvo que dichos datos obren en su expediente personal y así lo hagan constar en su solicitud.

En este último supuesto, el departamento de Recursos Humanos hará entrega a la Comisión de Valoración de copia del expediente personal del interesado, para su examen y comprobación.

En el proceso de valoración la Comisión podrá requerir formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

8.3. Tras la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará público el resultado, otorgándose diez días hábiles para que los interesados formulen alegaciones.

8.4. Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de Valoración hará públicas las valoraciones definitivas, ordenando a los aspirantes por puntuación obtenida de mayor a menor, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado.



En caso de empate se resolverá en virtud de la mayor puntuación obtenida en el apartado de “valoración del trabajo desarrollado”, de subsistir el empate se considerará la puntuación del apartado “participación en acciones formativas”. En defecto de todo lo anterior, se resolverá el empate por la mayor antigüedad en las Administraciones Públicas.

8.5 La Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de resolución del concurso, con indicación del candidato que, por haber obtenido la puntuación más alta, debe resultar adjudicatario del puesto.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La resolución del concurso de traslados se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el tablón de edictos virtual y en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda.

NOVENA.- Toma de posesión

La toma de posesión deberá efectuarse en los tres días hábiles siguientes al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En el caso del personal laboral, la formalización del contrato se llevará a cabo por el órgano competente tras la publicación de la resolución del concurso.

DÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Majadahonda y serán tratados por la Comisión de Valoración, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria.

UNDÉCIMA.- Recursos

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Majadahonda en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que, en su caso, quepa interponer frente a ellos.

DUODÉCIMA.- Referencias de género

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.