

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE LA CATEGORÍA TÉCNICO EN MEDIO AMBIENTE, PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO DE PINTO.

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Las presentes bases tienen por objeto:

A) La selección de una persona para su contratación mediante la modalidad de contrato de temporal por sustitución, personal laboral, grupo 1, incluida en la plantilla del Ayuntamiento de Pinto.

B) La creación de una bolsa de empleo temporal para atender las necesidades temporales y de interinidad de éste Ayuntamiento de Pinto en la categoría de Técnico en Medio Ambiente.

1.2 El sistema selectivo será el de concurso.

1.3 Las retribuciones brutas anuales serán determinadas de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinto y contrato de trabajo.

1.4 Legislación aplicable: Las presentes Bases Específicas, las Bases Generales para la constitución de bolsas de empleo temporal y funcionamiento de las mismas del Ayuntamiento de Pinto (BOCM núm. 9 de 11 de enero de 2017), y para lo no previsto en las anteriores las Bases Generales que habrán de regir las pruebas selectivas para cubrir plazas de personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Pinto (BOCM núm. 40 de 16 de febrero de 2018).

Artículo 2.- PERFIL DEL PUESTO

- Elaborar pliegos para los servicios municipales en materia de Medio Ambiente.
- Realizar estudios o informes para la adjudicación de servicios, materiales y para la aprobación de certificaciones de obras o servicios.
- Elaborar informes sobre licencias de vertido. Tramitar y efectuar su seguimiento.
- Tramitar los informes que resulten necesarios sobre animales.
- Emitir informes dirigidos a la incoación de expedientes sancionadores por infracción de leyes y ordenanzas medioambientales.

- Emitir informes sobre proyectos de otras administraciones públicas que incidan en el término municipal.
- Elaborar informes en materia de contaminación.
- Elaborar informes en materia de gestión ambiental.
- Elaborar cuantos informes dentro de su capacitación sean solicitados por el Ayuntamiento. Coadyuvar en la redacción de ordenanzas.
- Supervisar la facturación de los servicios municipales.
- Efectuar la redacción técnica e informes de los convenios en materia medioambiental.
- Realizar visitas de inspección externa con el objeto de emitir informes técnicos relativos a medio ambiente.
- Sustituir en su puesto a los técnicos de su misma clasificación profesional.
- Coordinar el servicio de vigilancia medio-ambiental.
- Facilitar información y asesoramiento al ciudadano, personal, telefónica y digitalmente, para consultas especializadas en medio ambiente.
- Y en general, desarrollar tareas que son objeto de su cualificación como técnico, fundamentalmente de asesoramiento.

Artículo 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Los generales para el acceso a la Función Pública, según se establece en el artículo 3 de las bases generales.

3.2. Los específicos que seguidamente se indican:

a) Estar en posesión del Título de Grado o Licenciado en Ciencias Ambientales, Ingeniería Ambiental o Gestión ambiental u otros Grados cuya denominación y contenido resulte equivalente a los anteriores, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación.

Artículo 4.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Se presentarán en el plazo y de la forma que se indica en las bases generales, según **Modelo RRHH-001 “Solicitud de admisión a pruebas selectivas”** y **“RRHH-002 Incorporación Méritos Pruebas Selectivas”** que podrán descargarse de la Web municipal o solicitar una copia en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pinto.

A la solicitud deberá adjuntarse, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.
- c) Documento original acreditativo de haber abonado los derechos de examen a los que se refiere la base 3.2
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso según lo establecido en el artículo 5 de éstas bases específicas. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

No será subsanable, y por tanto, constituirá causa de exclusión por afectar el contenido esencial de la solicitud:

- 1.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- 2.-La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos

4.2. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 32,15 €. La ausencia de pago de la tasa por derechos de examen no es subsanable. La ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen contempla exenciones y descuentos en determinadas situaciones. Puede consultar la misma en la página web municipal. Para acogerse a la exención de “demandante de empleo de larga duración” establecida en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, el aspirante deberá justificar mediante certificado emitido por la Oficina de Empleo correspondiente, que ha estado inscrito ininterrumpidamente como demandante de empleo durante 12 o más meses.

El abono de la tasa de examen se efectuara por autoliquidación o en la forma determinada en las bases generales. La autoliquidación se podrá realizar directamente a través de la Oficina Virtual o bien mediante ingreso bancario previa impresión del justificante. Las instrucciones para la realización del abono de tasas a través de la Oficina Virtual se encuentran publicadas en la web municipal con el nombre “abono tasas para pruebas selectivas”.

Al cumplimentar el impreso de autoliquidación, los datos del sujeto pasivo deberán coincidir con los del aspirante al proceso selectivo.

Si el abono de la tasa se realiza mediante transferencia bancaria, la orden de transferencia deberá darse a favor del "Ayuntamiento de Pinto. Derechos de examen", debiendo indicarse en el concepto el nombre, apellidos y DNI del/de la aspirante y hacerse constar "Inscripción a las pruebas selectivas de TÉCNICO EN MEDIO AMBIENTE. Deberá figurar como remitente el propio aspirante quien deberá adjuntar a la solicitud justificante de la transferencia. El número de cuenta bancaria es CAIXABANK IBAN: ES04-2100-1983-21-0200004730.

Artículo 5.- TRIBUNALES

El Tribunal Calificador que actuará en el proceso de selección, se regirá por las normas contenidas en el punto 7 de las bases generales, y estará compuesto por un presidente, un secretario y dos vocales con sus respectivos suplentes.

Artículo 6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El proceso de selección se realizará por el sistema de concurso.

6.1. FASE DE CONCURSO. Máximo 12 puntos.

En el concurso, se puntuarán los méritos según se establece éste apartado. **Los méritos se justificaran según lo establecido en la base 9 de las bases generales.**

La documentación acreditativa de los méritos, se presentará en el modelo "RRHH-002 Incorporación Méritos Pruebas Selectivas", que se podrá descargar de la web municipal o solicitar una copia en el Servicio de SAC del Ayuntamiento de Pinto. **LOS MÉRITOS SE PRESENTARAN JUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.**

6.2.a. SERVICIOS PRESTADOS. Máximo 5 puntos.

-Por haber trabajado como con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en cualquier Administración Local, a razón de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

-Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en el resto de Administraciones o haber trabajado en la misma categoría del puesto a ocupar en empresas privadas, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará con la presentación de copia del contrato de trabajo que deberá venir acompañado con el certificado de vida laboral actualizado a la fecha presentación de solicitud, expedido por la Seguridad Social, no teniéndose en cuenta ningún contrato que no figure en el certificado de vida laboral. Si en el contrato no especificará el puesto se acompañará un certificado que especifique las funciones del puesto.

En el caso de nombramiento como funcionario o funcionario interino deberán venir acompañados con el anexo I "Certificado de Servicios Previos" o certificación expedida por la Administración Pública. En ambos casos la documentación deberá venir acompañado de certificado de vida laboral actualizado a la fecha presentación de solicitud

Empresas privadas

En el caso de trabajadores por cuenta ajena, se acreditará con la presentación de copia del contrato de trabajo que deberá venir acompañado con el certificado de vida laboral actualizado a la fecha presentación de solicitud, expedido por la Seguridad Social. Así mismo, se deberá presentar un certificado de empresa donde consten las funciones realizadas.

En este supuesto:

- No se valorarán los trabajos en una categoría profesional distinta a la del puesto requerido.
- No se valorarán los certificados donde no consten las funciones.
- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.
- No se computarán periodos inferiores al mes.
- No será necesario que estos documentos se encuentren compulsados, ya que la compulsación se realizará al final del proceso y únicamente para el/la aspirante seleccionado/a.

6.2.b. FORMACIÓN. Máximo 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. Se tendrán en cuenta tanto por la asistencia y superación y/o impartición. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 puntos
- b) De 50 o más horas: 0,50 puntos
- c) De 15 o más horas: 0'25 puntos

No se valorarán en ningún caso:

a) Los cursos cuyos contenidos estén manifiestamente obsoletos, correspondiendo al Tribunal Calificador determinar en qué cursos incurre tal circunstancia.

b) Los cursos de duración inferior a quince horas lectivas.

Se tendrá en cuenta únicamente la formación que se acredite documentalmente de manera fehaciente, que haya sido impartida por centros de reconocido prestigio, o centros oficiales y en cualquier caso, será necesario que consten las horas de formación en el certificado o titulación presentada.

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación.

No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos

6.2.c. TITULACIÓN OFICIAL. Máximo 2 puntos.

-Titulaciones Superiores distintas a la titulación de acceso: 1 puntos

-Título de Master relacionado con una especialidad medioambiental: 0,50 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia del título oficial. En caso de Titulaciones expedidas en el extranjero, solo serán admisibles aquellas que vengan homologadas por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados da la obtención de las mismas.

No será necesario que estos documentos se encuentren compulsados, ya que la compulsas se realizará al final del proceso y únicamente para el/la aspirante seleccionado/a.

6.3. CALIFICACIÓN FINAL.

La nota total del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase concurso.

En caso de empate en las puntuaciones se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el baremo de méritos por el orden que éstos aparezcan en la convocatoria y en el último término por sorteo

Artículo 7. LISTA DE ESPERA

A efectos de selección de funcionarios interinos y/o personal laboral temporal de la categoría Técnico/a en Medio Ambiente, grupo A-1, para la cobertura temporal, se formará una lista de espera, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera, que anulará las anteriores de misma categoría. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

El orden de los aspirantes en la lista vendrá determinado por los criterios que establecen las normas de funcionamiento y gestión de listas de espera y bolsas de empleo temporal público del Ayuntamiento de Pinto, aprobadas por Junta de Gobierno Local de 14 de diciembre de 2016, publicadas en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 9 de 11 de enero de 2017, y posteriores modificaciones, todas ellas publicadas en la página web del Ayuntamiento de Pinto.

Artículo 8. RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas Bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.