

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL, DE LA CATEGORÍA DE INSPECTOR/A SANITARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.**

**Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1 Las presentes bases tienen por objeto:

A) La convocatoria para 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 Inspector/a Sanitario.

1.2 El sistema selectivo será el de concurso.

1.3 Las retribuciones brutas anuales serán determinadas de conformidad con la Legislación vigente.

1.4 Legislación aplicable: El proceso selectivo será el de concurso, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 10.2 en relación con el 61.6 y 7 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 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)

**Artículo 2.- FUNCIONES**

Las funciones específicas que, corresponderán al titular de la plaza son las propias de Inspector Sanitario y entre otras las siguientes:

2.1. Las competencias en materia de salud y salubridad públicas señaladas en el artículo 25 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, que tienen atribuidas los Ayuntamientos

2.2. Las competencias establecidas en la Ley 12/2001 de 21 de diciembre de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, que tienen atribuidas los Ayuntamientos.

2.3. Todas las actuaciones que sean necesarias en el ámbito de la salud pública y alimentaria, controles sanitarios de medio ambiente, de industrias, actividades, servicios y transportes. Edificios, convivencia humana, centro industriales y comerciales, etc. distribución y suministro de alimentos, bebidas y

demás productos relacionados con el uso o consumo humano, así como medios de transportes, cementerio, policía sanitaria mortuoria.

- 2.4. Competencias que pueda delegar la Comunidad de Madrid en los Ayuntamientos.
- 2.5. Todas las funciones que se establecen en la orden 556/2007 de 30 de Marzo, del Consejero de Sanidad y Consumo.
- 2.6. Desarrollar cualquier plan de actuación municipal relacionado con la inspección de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
- 2.7. Desarrollar programas básicos inspección tanto a instancias del Ayuntamiento, como programas de inspección de oficio.
- 2.8. Control e inspección, con emisión de informes, y en su caso expedientes sancionadores relacionados con el puesto de trabajo,
- 2.9. Cualquier actuación que esté relacionada con el puesto de trabajo.

### **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 licenciado o grado en, Medicina, Farmacia, Veterinaria, Biología. o de los títulos equivalentes, 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 presentará según Modelo RRHH-001 “Solicitud de admisión a pruebas selectivas” que podrán descargarse de la Web municipal o solicitar una copia en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pinto. Deberá consignar en la solicitud en el apartado “Denominación de la plaza convocada: **INSPECTOR/A SANITARIO.**

**4.2. Lugar de presentación:** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se podrán presentar del siguiente modo:

- Presencialmente, en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pinto.
- Presencialmente por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, teniendo la obligación de comunicarlo el mismo día de la presentación en la Entidad Administrativa enviando una copia del Registro de Entrada al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto a través de correo electrónico [rrhh@ayto-pinto.es](mailto:rrhh@ayto-pinto.es)
- Con Certificado Digital por Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pinto.

Es recomendable realizar una comprobación de los Requisitos Técnicos Necesarios y revisar los Requisitos y Recomendaciones Técnicas.

**4.3 Plazo de presentación.** El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el “**Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid**”.

**4.4.** 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 4.5

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

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

**4.5.** 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 INSPECTOR/A SANITARIO. 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 estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a, que actuará con voz pero sin voto y tres 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:**

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

##### **6.1.a. SERVICIOS PRESTADOS. Máximo 8 puntos.**

- Por haber trabajado como con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en cualquier Administración Pública, a razón de 0,4 puntos por mes completo, hasta un máximo de 8 puntos.
- Por la experiencia profesional prestada en la empresa privada, en la misma categoría del puesto a ocupar se puntuará a razón de 0,2 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

### **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS.**

#### **Administraciones Públicas**

Personal funcionario, se acreditará mediante el correspondiente nombramiento y cese del puesto de trabajo ocupado, o certificado donde consten los mismos.

Personal Laboral, se acreditará mediante copia del contrato de trabajo.

En ambos supuestos deberá adjuntarse la vida laboral actualizada a la fecha de presentación de instancias, al objeto de poder valorar el inicio y cese del vínculo con la Administración, **la ausencia de aportación de la vida laboral impedirá la valoración de la experiencia al no poderse acreditar el tiempo de servicios**, salvo que se adjunte otra documentación que permita acreditar fehacientemente dichas fechas.

### **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.

En los dos supuestos anteriores:

- 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 compulsión se realizará al final del proceso y únicamente para el/la aspirante seleccionado/a.

### **6.1.b. FORMACIÓN. Máximo 2 puntos.**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto:

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 0,75 puntos
- b) De 50 o más horas: 0,40 puntos
- c) De 15 o más horas: 0'20 puntos

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

No se valorarán en ningún caso:

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

b) 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

### **6.3. CALIFICACIÓN FINAL**

Una vez concluido el procedimiento de concurso, la calificación final del proceso de selección será la suma de todos los apartados.

En caso de empate en las puntuaciones, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más puntuación en los servicios prestados. Si persistiera el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

### **Artículo 7. LISTA DE ESPERA**

A efectos de selección de funcionarios interinos de la categoría **INSPECTOR/A SANITARIO/A**, 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.

(Firmado electrónicamente)