

En Parla, a 12 de febrero de 2020

Por Decreto nº 736 de fecha 5 de febrero de 2020 y decreto nº 949 de fecha 11 de febrero de 2020 del Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos, se han aprobado las siguientes:

BASES PARA EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE PROVISIÓN DE UN PUESTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A (MEDIADOR INTERLINGÜÍSTICO- TRADUCTOR/INTERPRETE ESPAÑOL-ARABE Y FRANCES) ADSCRITO/A AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID Y EL AYUNTAMIENTO DE PARLA PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA

1. PUESTO CONVOCADO.

El objeto de la presente convocatoria, es la selección para cubrir un puesto de funcionario/a interino/a de programa a tiempo parcial (32%) para ocupar el puesto de Mediador Interlingüístico (subgrupo A2, nivel CD 21) en el ámbito del Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Parla para el desarrollo de los Servicios sociales de Atención Social Primaria.

El horario de trabajo será con carácter general de mañana distribuidos en dos días en semana, martes y miércoles de 9:00h a 15.00h

La persona seleccionada deberá ejercer de interlocutor válido entre los profesionales, las instituciones y los individuos, familias o grupos que lo precisen teniendo asignadas las siguientes funciones:

- Traducción e interpretación español-árabe y francés en entrevistas individuales y familiares, reuniones, charlas informativas, visitas domiciliarias y en todas aquellas actuaciones de mediación intercultural que se requiera.
- Traducción de documentos informativos, de divulgación, de sensibilización, etc.
- Acompañamiento a recursos e instituciones.
- Derivación a centros especializados en traducciones e interpretaciones en otros idiomas
- Atención de situaciones de emergencia que requieran la colaboración del mediador

La duración del nombramiento estará supeditada a la vigencia del referido Convenio de Colaboración con la Comunidad de Madrid y en todo caso no excederá de los tres años desde la toma de posesión.

2. NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al 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 a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o encontrarse en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - ii. Ser cónyuge de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
 - iii. Ser descendiente de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de Titulación de grado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.)
- d) Estar en posesión del Título de Mediador-a Interlingüístico-a o titulaciones equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- e) Acreditar conocimientos de traducción e interpretación español-árabe y francés.
- f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

La condición de persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

- g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado 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.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES*

4.1. MODELO DE SOLICITUD.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Parla que se encuentra disponible tanto en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano como en la Sede Electrónica (<https://sede.ayuntamientoparla.es>) en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo).

4.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Parla.
- 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 Parla a través de fax al número 916982971.
- Con Certificado Digital por Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/portal/sede>), en los Registros Electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales.

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

Si por alguna circunstancia ajena, o no, a la Sede Electrónica municipal no están operativos los Servicios que precisan Certificado Electrónico, puede utilizarse el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado que está conectado telemáticamente con el Registro General del Ayuntamiento de Parla.

4.3. PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla.

4.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Al modelo de solicitud normalizado al que hace referencia la base 6.1. se acompañará:

- Fotocopia de su documento nacional de identidad o pasaporte en vigor, anverso y reverso.
- Declaración del interesado (ver modelo en la propia solicitud) en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.

- Documentación acreditativa de los méritos que el candidato posee para que se valoren conforme a lo previsto en el punto 6 de las presentes Bases, diferenciado en dos bloques:
 - Bloque I: méritos relativos a la experiencia profesional.
 - Bloque II: méritos relativos cursos de formación y formación académica.
- Justificante de pago de la Tasa de Derecho de Examen, que asciende a 25,83 €. Se podrá abonar en la Sede Electrónica con Certificado Digital y Tarjeta Bancaria, en las sucursales de Caixabank con el impreso normalizado de la Autoliquidación que figura en la Solicitud o en las Oficinas del SAC con Tarjeta Bancaria (ver la toda la información en <https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo).

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la administración.

4.5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.

En dicha resolución, que se publicará en el apartado Oferta Pública de Empleo de la sede electrónica del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y si dicha causa es o no subsanable. Quien no figure en la lista provisional así como las personas excluidas dispondrán de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso deberá exponerse en Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo).

En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica el reconocimiento a los interesados de cumplir los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados

decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección estará formado por los miembros que siguen:

Presidente: D. ANTONIO GALLEGO GALLEGO
Director de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Parla

Suplente: DÑA. FERMINA LÓPEZ MORENO
Coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Parla

Vocal/Secretario: D. FRANCISCO JIMÉNEZ TORONJO
Sociólogo del Ayuntamiento de Parla

Suplente: DÑA. EMILIA VILLALBA GARCÍA-CUEVAS
Educatora del Ayuntamiento de Parla

Vocal: D. CLARO CABALLERO MORILLO
Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Parla

Suplente: DÑA. MERCEDES PÉREZ DOMINGO
Técnico de Juventud del Ayuntamiento de Parla

El régimen jurídico aplicable al Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases durante la celebración del presente proceso selectivo y podrá tomar los acuerdos necesarios para el buen devenir del mismo en aquellos supuestos no previstos en las bases o en la normativa aplicable.

También queda facultado para requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases emitirá, previa audiencia al interesado, propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente en la que consten las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su declaración responsable.

El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer para llevar a cabo la baremación de los méritos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal a que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

Asimismo, a las sesiones del Tribunal de las pruebas selectivas podrá asistir un observador, con voz pero sin voto y que en todo caso actuará a título individual. La designación de este

observador se realizará por el órgano competente en materia de personal a propuesta de las organizaciones sindicales durante el periodo de presentación de instancias. Este observador deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Parla y poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal así como en su caso los asesores especialistas y el personal auxiliar del mismo y el observador deberán abstenerse y podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en la Sección Cuarta del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común.

6. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso. El baremo de la fase de concurso se determinará en función del perfil del puesto a proveer y de los conocimientos y aptitudes deseados para el mismo. Será necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos para superar el proceso selectivo y formar parte de la lista de espera.

6.1. BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO.

- a) Se valorará con un **máximo de 60 puntos la experiencia profesional** previa en el desempeño de puestos de trabajo iguales o similares al que se opta, conforme a los siguientes criterios:
- i. Se valorará con un máximo de 50 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo con funciones y tareas idénticas a las asignadas al puesto de trabajo de mediador interlingüístico-traductor/interprete español-árabe y francés que se pretende cubrir de acuerdo a la siguiente fórmula: :
 - Puntuación (máx. 50 puntos)= n° meses completos de experiencia x 1,5
 - ii. Se valorará con un máximo de 10 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo de nivel igual o superior, con funciones y tareas afines a las asignadas al puesto de trabajo de mediador interlingüístico-traductor/interprete español-árabe y francés de acuerdo a la siguiente fórmula:
 - Puntuación (máx. 10 puntos)= n° meses completos de experiencia x 0,5
- b) Se valorará con un **máximo de 40 puntos los cursos de formación, jornadas, seminarios o capacitación profesional, realizados en los últimos 10 años, relacionados con el puesto a desempeñar**, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos de acuerdo con el siguiente baremo:

- | | |
|--|---------------------------------|
| · Cursos entre 15 y 50 horas de duración | Puntuación: Nº de cursos X 0,5 |
| · Cursos entre 51 y 100 horas de duración | Puntuación: Nº de cursos X 1,25 |
| · Cursos entre 101 y 200 horas de duración | Puntuación: Nº de cursos X 2,5 |
| · Cursos entre 201 y 300 horas de duración | Puntuación: Nº de cursos X 5 |
| · Cursos de más de 300 horas de duración | Puntuación: Nº de cursos X 7,5 |

6.2. FORMA DE ACREDITACIÓN.

La experiencia profesional se acreditará:

- En el caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas:
 - bien mediante certificado expedido por la correspondiente unidad de personal
 - bien mediante original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados ante el organismo competente acompañados obligatoriamente de una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
En el supuesto de que los servicios prestados lo hayan sido en el Ayuntamiento de Parla, podrá eximirse su acreditación siempre y cuando se indique en la solicitud que la misma sea aportada por parte del Departamento de Personal de esta administración.
- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta ajena en el sector privado mediante los contratos de trabajo registrados ante el organismo competente acompañados obligatoriamente de una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

Los cursos de formación, jornadas, seminarios o capacitación profesional se acreditarán a través de certificados o diplomas con indicación de las horas lectivas y el programa oficial del mismo. Sólo se valorarán los cursos convocados u organizados por Universidades, Escuelas Oficiales, Institutos, Colegios Profesionales, Administraciones Públicas u otras entidades siempre en este último caso estuvieran homologados. No se procederá a la valoración de aquellos cursos, jornadas, seminarios realizados cuya duración y programa oficial no conste acreditada.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

7. RESULTADO DEL PROCESO.

Una vez baremados los méritos, el resultado se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Parla, ordenando los candidatos de mayor a menor según la puntuación obtenida.

El Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación en la experiencia profesional en puestos de trabajo con funciones y tareas idénticas a las asignadas al puesto de trabajo que se pretende cubrir (Base 6º.1.a.i).
- 2º. Mayor puntuación obtenida en la valoración total de la experiencia profesional.

En caso de persistir el empate se utilizará el criterio del orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el Boletín Oficial del Estado, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 del 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 que se encuentre vigente en la fecha de publicación de las presentes Bases en la sede electrónica.

8. FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN.

El candidato seleccionado será nombrado como funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal (artículo 10.1.c del TREBEP) por un periodo máximo de tres años y siempre condicionado a la vigencia del Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Parla para el desarrollo de los servicios sociales de atención social primaria. El aspirante será cesado como funcionario interino en el momento en el que el Convenio concernido quede sin efecto, alcanzado el plazo máximo de tres años o bien, en su caso, por la provisión definitiva del puesto una vez incluido en la Oferta de Empleo Público.

El nombramiento como funcionario interino estará supeditado a la previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El plazo máximo para la toma de posesión, una vez publicado el resultado definitivo, será de cinco días hábiles.

El aspirante deberá mantener todos los requisitos establecidos en las presentes bases y a otros que aun no habiendo sido contemplados en las presentes bases vengan impuestos por el ordenamiento jurídico.

El nombramiento como funcionario interino tendrá en todo caso naturaleza temporal y deberá ajustarse a la normativa vigente, sin que del mismo puedan, en ningún caso, derivarse derechos de fijeza alguna a favor del aspirante seleccionado.

En el caso de renuncia o cese anticipado del aspirante seleccionado durante el periodo de duración del nombramiento previsto en las presentes Bases, esta administración podrá, siguiendo de forma rigurosa el orden de puntuación obtenido por aquellos, nombrar a cualquiera de los aspirantes del presente proceso.

9. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.