



## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

### ACTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LA CELEBRACION DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION ADMINISTRATIVA).

En San Martín de la Vega, a 19 de diciembre de 2024, siendo las 09:30 horas se reúnen en sesión no pública, en la Unidad de Secretaría, sita en Plaza de la Constitución nº 1 de San Martín de la Vega, los miembros del Tribunal de Selección designados por el Decreto de la Alcaldía de fecha 14 de octubre de 2024 (Exp.1135/2024), para la valoración de la fase de concurso.

#### **A la sesión asisten los siguientes miembros del Tribunal:**

Presidente	D. <b>David Estrada Ballesteros</b> , Secretario accidental del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
Vocales	D. <b>Adrián Valdericeda Ávila</b> , Vicesecretario accidental del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.  D <sup>a</sup> <b>Rosario de Cea Martín</b> , Ingeniera Municipal del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.  D. <b>Ignacio Cañas Aparicio</b> , Arquitecto municipal del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
Secretaria	D <sup>a</sup> <b>Raquel Muñoz Camuñas</b> , Administrativa del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

El Sr. Presidente declara válidamente constituido el Tribunal, al contar con la totalidad de sus miembros.

Se recuerda que según Acta de fecha 11 de diciembre de 2024, se ha dispuesto entre otros aspectos:

**“4º.- CONVOCAR** al Tribunal Calificador el próximo jueves 19 de diciembre a las 9:00 horas en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial para resolver las alegaciones y reclamaciones que se hayan presentado en tiempo y forma, y celebrar la fase de concurso”

Igualmente, sobre la fase de concurso, la Base 31 de las específicas señala:

#### “31. Fase de Concurso (máximo 30 puntos)

*Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, y se celebrará tras la fase de oposición. Si cualquier aspirante que no haya superado la fase oposición requiere la valoración de méritos, lo podrá solicitar al Tribunal tras la corrección del segundo ejercicio de la fase de oposición, sin que la valoración de méritos suponga una modificación de la nota obtenida en la fase de oposición en cualquier caso o la superación del mismo.*

*La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada en una lista, ordenada y numerada conforme el modelo de solicitud adjunto a las presentes Bases.*





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

**Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, y enumerados en la instancia.** No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, **que no haya sido incluida en el Anexo I - autobarefacción**, o que no reúna los requisitos especificados en ellas.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, **los calificará conforme al baremo (y señalados por el aspirante en el modelo de solicitud) que figura en las presentes Bases** y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio a publicar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. 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, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La Acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública, expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas o de los puestos de trabajo que hayan sido desempeñados, nivel de complemento de destino y con expresión del tiempo que hayan sido ocupados por el/la aspirante, acompañado del informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad social

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Organismo oficial, Universidad o Centro que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, en el que conste la denominación del título, curso, seminario, jornada o congreso y el número de horas lectivas del curso o carga lectiva ECTS. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en cuyos títulos, diplomas o certificaciones no se especifique alguno de los datos indicados, no serán puntuados. Tampoco serán puntuados aquellos cursos que no guarden relación directa con las funciones del puesto de trabajo al que se opta.

El baremo para calificar los méritos será el siguiente:

A. Méritos por experiencia profesional: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado (máximo 20 puntos).

A1. Por cada seis meses completos de servicios prestados en cualquier Administración pública en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,50 puntos.

Se entenderá que el puesto es de igual o similar categoría aquellos servicios prestados en puestos de trabajo funcionariales o de naturaleza laboral del subgrupo A2, nivel 20 o superior, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica/Rama Jurídica

Se acreditará con el correspondiente nombramiento, así como certificado de servicios prestados e informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad social.





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

**B. Méritos por formación y perfeccionamiento (máximo: 10 puntos)** Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centros o Entidades dependientes de una Administración pública, Universidades o centros privados homologados por la Administración pública para la acción formativa, relacionados directamente con el puesto al que se opta (funciones gestión administrativa), en concreto, con una duración mínima de 10 horas según la siguiente baremación. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración.

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada (funciones de gestión administrativa), (máximo 7 puntos)

Por cada curso con una duración de:

- Hasta 20 horas, 0,30 puntos.
- Hasta 40 horas, 0,40 puntos.
- Hasta 60 horas, 0,60 puntos.
- Hasta 100 horas, 0,80 puntos.
- Más de 100 horas, 1 punto

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización tales como: (máximo 3 puntos)

- Calidad en las Administraciones Públicas
- Prevención de riesgos laborales y promoción de la salud
- Conocimiento de idiomas
- Igualdad de género
- Protección de datos de carácter personal

Por cada curso con una duración de:

- Hasta 20 horas, 0,10 puntos.
- Hasta 40 horas, 0,20 puntos.
- Hasta 60 horas, 0,30 puntos.
- Más de 60 horas, 0,50 puntos

En los másteres oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

No se valorará la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo, sino la adicional debidamente aportada.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y méritos por formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 30 puntos."

Estudiadas las solicitudes presentadas y la documentación aportada por los/las aspirantes que han superado la fase de oposición el Tribunal acuerda por unanimidad la siguiente calificación de la fase de concurso:

NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACIÓN Y	FORMACIÓN Y	TOTAL
--------------------	----------------	----------------	-------





## Ayuntamiento de San Martín de la Vega

	EXPERIENCIA PROFESIONAL	PERFECCIONAMIENTO Bloque 1	PERFECCIONAMIENTO Bloque 2	
M <sup>a</sup> VERÓNICA BLANCO FERNANDEZ	0,5	7	1,20	<b>8,70</b>
ELENA CARAZO MARTINEZ	0	7	1,30	<b>8,30</b>

Formalizadas las calificaciones de la fase de concurso y de conformidad con lo dispuesto en las bases reguladoras del proceso selectivo, el Tribunal, por unanimidad de los presentes,

### ACUERDA:

**1º.- APROBAR** provisionalmente la calificación de la fase de concurso para cubrir, en propiedad, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2023, mediante concurso-oposición libre, una plaza de la escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2, con la denominación Técnico de Gestión Administrativa de funcionario de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

Siendo el resultado de dicha calificación la siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Bloque 1	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Bloque 2	TOTAL
M <sup>a</sup> VERÓNICA BLANCO FERNANDEZ	0,5	7	1,20	<b>8,70</b>
ELENA CARAZO MARTINEZ	0	7	1,30	<b>8,30</b>

**2º.- DISPONER** de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la calificación de la fase de concurso para la formulación de alegaciones ante el órgano de selección.

**3º. PUBLICAR** la presente acta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

Siendo las 10:30 se da por concluida la sesión, certificando de todo ello la Secretaria del Tribunal.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

