

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

39

GETAFE

OFERTAS DE EMPLEO

Por la presente se publica:

“En Junta de Gobierno celebrada el día 13 de septiembre de 2017, fueron aprobadas;

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EL PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO DE CONSERJES VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE GETAFE

Encontrándose vacante el puesto de trabajo descrito y siendo necesaria su cobertura, se convoca por el sistema de concurso de méritos, según RPT vigente, conforme a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

Primera. *Descripción del puesto de trabajo.*

Nº	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	DENOMINACIÓN/ TIPO/ ESCALA/SUBESCALA.	GRUPO	RETRIBUCIONES FF/LB	
1	RÉGIMEN INTERIOR	920-51-322-01	JEFE NEGOCIADO DE CONSERJES/ FUNCIONARIO/ ADMINISTRACIÓN GENERAL/SUBALTERNO O JEFE NEGOCIADO DE CONSERJES/ PERSONAL LABORAL/	AGRUPACIONES PROFESIONALES	CD 15	ESPECÍFICO 13.532,26 €
				L5	-	S.BASE 19.588,48 € PPT 3.357,06 € DISP. 2.971,78 €

Segunda. *Requisitos.*—Podrán tomar parte en la convocatoria:

Funcionarios de carrera que pertenezcan a la Escala de Administración General, subescala subalternos o bien, personal laboral fijo con categoría de conserje, del Ayuntamiento de Getafe o Agencia Local de Empleo y Formación.

Tercera. *Publicaciones.*—Una vez aprobadas las Bases por la Junta de Gobierno, serán expuestas en el Tablón de Anuncios y la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.getafe.es>) y remitidas al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su publicación. Posteriormente la convocatoria se hará pública en “Boletín Oficial del Estado”.

Cuarta. *Solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las “Boletín Oficial del Estado”.

El modelo de solicitud de convocatoria para la provisión de puestos de trabajo, que podrá descargarse de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe, se presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Getafe, sito en la plaza de la Constitución, número 1, de Getafe.

Podrán presentarse en las distintas formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El escrito de solicitud consigna que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

Será necesario adjuntar a la instancia currículum vitae y documentación acreditativa de los méritos y capacidades alegados, con relación detallada y numerada de los documentos aportados, salvo los referidos a la experiencia en el Ayuntamiento de Getafe, que serán aportados a las solicitudes de oficio por la Administración.

Quinta. *Admitidos y excluidos.*—Concluido el plazo de presentación de solicitudes se dará publicidad de la lista de admitidos y excluidos en Sede electrónica del Ayuntamiento. 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 a fin de subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación la Concejal Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución se designará a los miembros de la comisión de valoración.

Sexta. *Valoración de méritos.*—Se valorarán exclusivamente los méritos alegados por los y las aspirantes junto con las instancias, sin perjuicio de que el tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Se valorarán los méritos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, atendiendo al siguiente baremo y siendo necesaria la obtención de un mínimo de 4 puntos para la adjudicación del puesto.

1. Méritos generales:

- 1.1. Antigüedad en el Ayuntamiento de Getafe: se valorará a razón de 0,20 puntos por año completo de servicio o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Méritos específicos:

- 2.1. Por la realización de cursos de perfeccionamiento, jornadas o seminarios relacionados con el contenido y funciones del el puesto, impartidos por organismos públicos, organizaciones sindicales, entidades privadas en colaboración con entidades públicas o privadas debidamente autorizadas: se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora hasta un máximo de 3 puntos.

Se considerarán relacionados con el puesto de trabajo los cursos de prevención de riesgos laborales, ofimática, calidad, competencias básicas e igualdad de género. (Aquellos cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas lectivas, se puntuarán con 0,05 puntos.)

- 2.2. Tiempo de servicios prestados en la Unidad Administrativa al que corresponde el puesto de trabajo ofertado: se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos. La calificación definitiva del concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación del Baremo de las presentes bases, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la calificación de 4 puntos.

El orden de colocación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 de la presente convocatoria. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa o ingreso como personal laboral, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo

Hecha pública la valoración de méritos, con la propuesta provisional de adjudicación, los interesados podrán interponer en el plazo de diez días hábiles alegaciones contra el resultado o solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo pero no acreditados, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de instancias

Séptima. *Propuesta del órgano de valoración y adjudicación del puesto.*—Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, la Comisión de Valoración hará público el acta con la persona propuesta en la Sede electrónica, de no presentarse alegaciones, la propuesta provisional se elevará a definitiva. La propuesta definitiva se elevará a la Junta de Gobierno para que proceda a la adjudicación del puesto.

El aspirante propuesto deberá presentar los originales de los documentos aportados para la valoración de méritos que acreditaron junto con las instancias, a fin de proceder a su compulsa. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, procediéndose a convocar al Órgano de Valoración para revisar las calificaciones si fuera necesario.

La adjudicación del puesto por la Junta de Gobierno se hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y se notificará a la persona designada.

Octava. *Toma de posesión o formalización del contrato.*—La toma de posesión o formalización del contrato deberá efectuarse en los tres días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo de adjudicación del puesto.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o formalizaran el contrato en el plazo señalado, perderán todos los derechos derivados del concurso de méritos.

Novena. *Régimen de impugnaciones.*—Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Getafe a, 20 de septiembre de 2017.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, María Nieves Sevilla Urban.

(03/31.034/17)

