

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**54****ALCALÁ DE HENARES**

## OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 24 de septiembre de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: Aprobar las bases que han de regir la provisión de un puesto de técnico Grado Medio (técnico A2) con destino al Área de Contratación, Patrimonio y Seguros, mediante el procedimiento de concurso, y que serán tenidos en cuenta a efectos de valorar las solicitudes de los interesados/as para la provisión del puesto, que se adjuntan a la presente propuesta, y cuyo texto íntegro será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

#### **BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO GRADO MEDIO CON DESTINO AL ÁREA DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SEGUROS MEDIANTE CONCURSO**

Las presentes bases tienen por objeto proceder a regular el procedimiento y requisitos para la convocatoria y provisión de un puesto de técnico Grado Medio, con destino en el Área de Contratación, Patrimonio y Seguros, mediante la forma de provisión de concurso entre funcionarios de cualquier Administración Pública, con plaza en propiedad del grupo de titulación A, subgrupo A2, de conformidad con las normas de provisión de puestos de trabajo reguladas en el anexo XIV, título I, capítulos I y II, del texto de condiciones de trabajo del personal funcionario de este Ayuntamiento.

Titulación: estar en posesión de titulación universitaria de Grado Medio, Diplomado/a Universitario/a o equivalente.

Características del puesto:

- Adscripción. Área de Contratación, Patrimonio y Seguros (Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio Municipal).
- Denominación. Técnico Grado Medio (A2).
- Grupo/Subgrupo. A, A2.
- Administración Especial.
- NCD: 26.

Retribuciones:

- Retribuciones básicas: las determinadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, Grupo titulación A, subgrupo A2.
- Retribuciones complementarias:
  - Complemento de destino: nivel 26.
  - Complemento específico anual. 18.697,14 euros (estas retribuciones son las correspondientes al ejercicio 2020, ejercicio en el que dicho puesto fue creado en virtud de modificación de RPT, aprobada por JGL de 29 de mayo de 2020, por lo que dichas retribuciones deberán ser actualizadas en 2021 de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021).
  - Complemento productividad anual: 7.443,24 euros.

Desempeño del puesto: el desempeño del puesto de trabajo se realizará en régimen de dedicación exclusiva y especial dedicación con disponibilidad de horario, sin que pueda percibir ningún complemento salarial por prolongación de jornada, jornada partida, sábados, domingos o festivos, disponibilidad, etcétera, por la realización de exceso de jornada como consecuencia de la especial dedicación que requiere el puesto. Así como cualquier otro concepto, que suponga la consecución correcta de los resultados y rendimientos necesarios. Todo ello con inclusión de la asistencia eventual para la realización de funciones fuera del horario establecido con carácter general incluso en régimen de jornada partida; así como la necesidad de “estar a disposición” de las necesidades del servicio a requerimiento de su Concejalía con conocimiento de la Concejalía de Recursos Humanos para la prestación del servicio en determinadas ocasiones puntuales.

Este régimen de desempeño del puesto, así como las características propias del mismo y las funciones atribuidas determinan la asignación de los importes correspondientes del complemento específico y del complemento de productividad.

Funciones: en dependencia jerárquica de la Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio Municipal desarrollará de forma no exhaustiva las siguientes funciones correspondientes al puesto de trabajo de técnico Grado Medio (A2), en el Área de Contratación:

- Control de los contratos y sus incidencias.
- Remisión telemática a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid de los extractos de los expedientes de Contratación y de las relaciones anuales de los contratos celebrados por este Ayuntamiento.
- Remisión telemática al Registro de Contratos del Sector Público de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas) de la información relativa a los contratos celebrados por este Ayuntamiento.
- Elaboración de la relación anual de contratos para su remisión a la Intervención Municipal para inclusión en la Memoria de la Cuenta Contable anual.
- Asistencia a las Mesas de Contratación con funciones de colaboración o en la calidad de secretario.
- Control de la realización de tareas/trabajos encomendados al personal administrativo y auxiliar del área.
- Cualquiera otra que le sea encomendada en relación con la materia de contratación.

Requisitos y condiciones de participación:

- Ser personal funcionario de carrera de cualquier Administración pública (Estatal, Autonómica o Local) con plaza en propiedad incluida en el subgrupo de clasificación profesional A2 de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Estar en posesión de titulación universitaria de Grado Medio, Diplomatura Universitaria o equivalente y especialización señaladas en los presentes criterios.
- Encontrarse en situación de servicio activo en la fecha de presentación de la solicitud o en alguna de las situaciones administrativas, que conlleven reserva de puesto, excepto la suspensión de funciones. Asimismo, podrán concurrir, previo reintegro al servicio activo en su Administración de origen, quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria, siempre que hubieran cumplido el plazo mínimo de permanencia en la misma.
- Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de méritos, salvo en el caso de cese de un puesto de trabajo por el sistema de libre designación, remoción de un puesto de trabajo por el sistema de concurso de méritos y en el de supresión de puestos de trabajo.

Solicitudes: las personas interesadas en participar en la convocatoria presentarán su solicitud conforme al modelo normalizado que será facilitado en el Ayuntamiento o mediante descarga en la página web municipal (<https://recursoshumanos.ayto-alcaladehenares.es/tramites>).

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento/Trámites/Catálogo de trámites/Ámbito de Recursos Humanos/Participación en procesos selectivos.

Las solicitudes se dirigirán a la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior, y podrán ser presentadas:

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares:
  - <https://sede.ayto-alcaladehenares.es>
- Por cualquier otro medio establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que se hará referencia al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el que figurarán las correspondientes bases.

A la instancia que deberá ir firmada por el/la aspirante obligatoriamente se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en vigor o documento equivalente para las personas no nacionales.
- b) Copia o certificado del nombramiento como funcionario de carrera en plaza del Grupo A, subgrupo A2.
- c) Certificado de servicios prestados o documento equivalente.
- d) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- e) "Currículum vitae".
- f) Copias de los méritos expresados en el currículum vitae y que los interesados consideren que deben ser tenidos en cuenta en el proceso. No siendo necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la comisión de valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo establecido conforme a los criterios de la convocatoria.
- g) Cualquier otro documento que los interesados estimen oportuno.

Desarrollo del proceso: recibidas las solicitudes y finalizado el plazo de presentación de las mismas por la Concejalía de Recursos Humanos, se dictará resolución por la que se apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa mención en el caso de los aspirantes excluidos de la causa que determine su exclusión.

Los interesados que resulten excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones a la relación de aspirantes admitidos y excluidos y subsanar los motivos que hubieran determinado su exclusión si los mismos pudieran ser subsanados.

Por la Junta de Méritos se procederá a la valoración de los méritos preferentes y no preferentes reflejando las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final en el acta que se levantará al efecto.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

La selección se llevará a cabo mediante valoración de los méritos preferentes y no preferentes de conformidad con los siguientes criterios, fijándose una puntuación mínima de cinco puntos para su adjudicación:

#### A) *Méritos preferentes*

1. Grado personal consolidado. Se valorará como máximo con 1 punto según la siguiente escala:

- a) Con grado personal superior en más de dos niveles al del puesto de trabajo que se pretende ocupar 1 punto.
- b) Con grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto de trabajo que se pretende ocupar 0,75 puntos.
- c) Con grado personal igual al del puesto de trabajo que se pretende ocupar 0,50 puntos.
- d) Con grado personal inferior al del puesto de trabajo que se pretende ocupar 0 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado. Se valorará como máximo con 7 puntos:

- a) Desempeño de puestos de trabajo en los últimos tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de nivel inferior al puesto que se pretende y en un área /departamento sectorial o funcional de contratación pública perteneciente a una administración local, 5 puntos.
- b) Desempeño de puestos de trabajo en los últimos tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de nivel igual al puesto que se pretende y en un área/departamento sectorial o funcional de contratación pública perteneciente a una administración local 6 puntos.
- c) Desempeño de puestos de trabajo en los últimos tres años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de nivel superior al puesto que se pretende y en un área/departamento sectorial o funcional de contratación pública perteneciente a una administración local 7 puntos.

En todos los casos el tiempo en el desempeño de los puestos de trabajo durante el citado período de los tres años se prorrateará según la escala anterior en los tres tramos teniendo en cuenta en el cómputo los meses.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento obtenidos en centros homologados de formación y perfeccionamiento de funcionarios de cualquier Administración Pública u organización sindical en materia de formación continua sobre las materias que se relacionan a continuación:

- Contratación administrativa.
- Ley de Procedimiento Administrativo.
- Legislación patrimonial.

La puntuación máxima que se puede obtener por este concepto será de 2 puntos, atendiendo a la siguiente escala:

- Cursos de hasta 20 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 50 horas de duración: 1 punto.

4. Antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. Este concepto se valorará a razón de 0,10 puntos por año completo de servicios, con un máximo de 2 puntos.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado de méritos preferentes por el orden expresado. 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, y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

#### B) *Méritos no preferentes*

1. Formación académica específica. Se valorará con una puntuación máxima de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por poseer título de doctor o máster de al menos 60 créditos en el ámbito de la contratación pública local: 2,00 puntos.
- Por poseer título de doctor o máster en el ámbito jurídico de la Administración Local: 0,50 puntos.
- Por poseer títulos de doctor o máster en ramas jurídicas distintas de las enumeradas anteriormente: 0,15 puntos.
- Por poseer cursos especializados en diferentes materias relativas la contratación pública y que sumen al menos 300 horas de formación 0,35 puntos.

2. Memoria: se valorará con una puntuación máxima de 2 puntos. Los/las candidatos/deberán presentar junto con su solicitud de participación, una memoria presentando su propuesta de gestión y coordinación del departamento de contratación, en la que se analice las tareas del puesto y su inclusión dentro del servicio, además de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. Se evaluará la coherencia, claridad y efectividad de la memoria.

3. Entrevista: se valorará con una puntuación máxima de 3 puntos. Dicha prueba tendrá carácter potestativo, celebrándose en todo caso en el supuesto de existir una diferencia no superior a tres puntos entre los dos primeros candidatos/as según la puntuación de todos los méritos preferentes y no preferentes anteriores. La comisión de valoración convocará a los aspirantes para la celebración de una entrevista al objeto de realizar preguntas, matizar, aclarar o precisar algunos aspectos de los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo a lo previsto en la presente convocatoria.

Alcalá de Henares, a 28 de septiembre de 2021.—La concejala-delegada de Comercio, Recursos Humanos y Régimen Interior, Rosa Alicia Gorgues Pinet.

(03/28.315/21)

