III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

42 GETAFE

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2021, aprobó las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS PUESTOS DE FUNCIONARIOS TÉCNICOS MEDIOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CON FUNCIONES DE TÉCNICO LOCAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN, ORIENTADOR/A DE DESARROLLO LOCAL, PERTENECIENTE AL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA LOCAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN

1. *Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de dos puestos de Técnico Medio, números 241-00-906-03 y 241-00-906-04, actualmente vacantes y pertenecientes al Organismo Autónomo ALEF.

Los puestos están clasificados dentro de la Subescala de Gestión de la Escala de Administración especial, pertenece al Subgrupo A2 y tienen asignado un nivel 20 de complemento de destino, siendo el complemento específico de 12.622,36 euros anuales.

El puesto convocado se encuentra abierto a su provisión por parte de funcionarios/as de carrera de otras Administraciones Públicas Locales, los cuales podrán participar en el proceso siempre que pertenezcan a la indicada Subescala de Gestión de Administración Especial.

Funciones de los puestos:

— Realizar diagnóstico ocupacional: Identificar la empleabilidad de las personas usuarias de los servicios de empleo a partir de los conocimientos, habilidades y actitudes con relación a las competencias más valoradas por las empresas.
— Desarrollar la identificación del proyecto profesional de la persona usuaria, definiendo los objetivos, estrategias y herramientas definiendo calendarios de actuaciones.
— Activar recursos de búsqueda y mejora de empleo de forma proactiva a los diferentes usuarios/as en función de colectivos determinados (jóvenes, mujeres, desempleados larga duración, mayores de 45 años, etc.)
— Asesorar de manera individual y/o grupal en temas relativos a orientación e inserción laboral, sobre ocupaciones, tendencias del mercado de trabajo, elección de formación y fuentes de búsqueda de empleo.
— Gestionar programas de formación y empleo en las diferentes fases de los proyectos, elaboración de solicitudes, gestión y seguimiento, ejecución, realización de memorias e informes, evaluación, etc.
— Ejecutar programas de formación para el empleo, realizando tareas de selección de participantes, docentes, materiales didácticos, determinación de recursos físicos y equipamientos.
— Gestionar la bolsa de empleo y formación de la agencia de colocación, atendiendo proactivamente a las personas usuarias del servicio.
— Definir mecanismos de actuación para conocer el tejido empresarial del municipio, analizando necesidades y demandas de las empresas.
— Actualizar recursos e información para conocer el mercado laboral y transferir la información recibida de las empresas para ajustar los servicios de la agencia.

2. *Forma de provisión*

El sistema de provisión será el de concurso de méritos abierto a otras administraciones públicas locales, de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

BOCM-20220120-42

3. *Normativa aplicable*

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en el 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 y Real Decreto 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.

En materia procedimental será asimismo aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. *Condiciones de participación*

4.1. Requisitos generales.—Podrán tomar parte en este concurso quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública Local española, sin perjuicio de lo señalado en el apartado 4.2 siguiente.
b) Pertenecer a subescala Técnicos Medios de Administración Especial, Subgrupo A2.
c) Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo.

Los candidatos y candidatas deberán reunir todos los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

4.2. Situaciones administrativas.—No podrán participar en el presente concurso los funcionarios/as declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y de los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.

Los funcionarios/as en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

5. *Forma y plazo de solicitudes*

Las solicitudes para tomar parte en este concurso habrán de ajustarse al modelo de instancia que se hará público en sede electrónica, debiendo indicar en la misma:

— Datos personales y profesionales.
— Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo (figura incorporado por defecto).
— Enumeración de los méritos que se alegan.

A la instancia de participación deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
2. Fotocopia simple de certificado actual referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir a la Subescala de pertenencia, Grupo/Subgrupo, tiempo de permanencia en el último destino definitivo y situación administrativa vigente.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados según se indica en la Base 8.

La solicitud y la documentación que se acompañe a la misma deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Getafe, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el "Boletín Oficial del Estado" el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en que figurarán las correspondientes Bases. Los sucesivos anuncios serán publicados en la sede electrónica municipal: https://sede.getafe.es

BOCM-20220120-42

6. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el puesto de trabajo y causa de exclusión en su caso, así como la identidad de los miembros de la Comisión de Valoración, publicándose en la sede electrónica municipal.

La Resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las y los aspirantes provisionalmente excluidos/as o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El referido trámite de subsanación está vinculado en exclusiva al trámite de admisión de solicitudes de participación, contemplándose un plazo de subsanación diferente para la documentación relativa a los méritos que se invoquen, como posteriormente se indicará.

La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva Resolución por la que la Concejala de Recursos Humanos, y Seguridad Ciudadana aprobará la lista definitiva, que se publicará en la sede electrónica municipal.

7. *Méritos a valorar*

1. Grado personal consolidado.—Se valorará el grado personal consolidado expresamente reconocido, adjudicándose hasta un máximo de 12 puntos, según la siguiente distribución:

— Superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 12 puntos.
— Superior en un nivel al del puesto solicitado: 10 puntos.
— Igual nivel al del puesto solicitado: 8 puntos.
— Inferior en un nivel al del puesto solicitado: 6 puntos.
— Inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 4 puntos.
— Resto de niveles inferiores al del puesto solicitado: 2 puntos.

A los efectos de este apartado, no será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos del nivel correspondiente si no se justifica la efectiva consolidación del grado mediante certificación o resolución correspondiente.

2. Valoración del trabajo desarrollado.—Se valorará, hasta un máximo de 12 puntos, el tiempo de permanencia efectiva en puestos de trabajo de cada nivel, dentro del Subgrupo A2, o equivalente en laboral, incluyendo, en su caso, el periodo mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar en el punto 4.1 de estas Bases, de acuerdo con la siguiente tabla, y siempre que se trate de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponden los convocados y la Comisión de Valoración aprecie la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados con respecto a los ofertados:

NIVEL / Nº DE MESES	DE 1 A 48 MESES (INCLUSIVE).	DE 49 A 120 MESES (INCLUSIVE)	MÁS DE 120 MESES.
Nivel 26	4 puntos	7 puntos	12 puntos
Nivel 25	3 puntos	6 puntos	10 puntos
Nivel 24	2 puntos	5 puntos	8 puntos
Nivel 23	1,50 puntos	4 puntos	7 puntos
Nivel 22	1 punto	3 puntos	6 puntos
Nivel 21	0,75 puntos	2 puntos	5 puntos
Nivel 20	0,50 puntos	1,50 puntos	4 puntos
Nivel 19	0,40 puntos	1 punto	3 puntos
Nivel 18	0,30 puntos	0,80 puntos	2 puntos
Nivel 17	0,20 puntos	0,60 puntos	1,50 puntos
Nivel 16	0,10 puntos	0,40 puntos	1 punto

A los efectos de puntuación de este apartado, el tiempo de permanencia en un mismo puesto de trabajo solo podrá puntuar, de acuerdo con su nivel de complemento de destino, en una única de las tres columnas previstas. En caso de modificaciones de nivel de un mismo puesto, se computará la totalidad del periodo en el que más alto hubiere estado clasificado, siempre que así se acredite.

BOCM-20220120-42

A los efectos de puntuación de este apartado, se entiende por área funcional o sectorial la propia de los departamentos competentes en materia de empleo y desarrollo local / orientador/a de empleo, técnico/a de formación, intermediador/a y prospector/a

3. Méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado.—Experiencia en el desempeño de puestos con funciones descritas en la base primera. Se valorará con 1 punto cada año completo de ocupación, hasta un máximo de 12 puntos.

A estos efectos, será computable el periodo mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar, así como el tiempo transcurrido en supuestos equiparados al de hallarse en activo.

Quedará a criterio de la Comisión de Valoración la apreciación de la similitud entre el contenido y especialización de los puestos ocupados con respecto al ofertado, de acuerdo con la justificación documental aportada por el/la concursante.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por haber superado o asistido a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares, ya sea como ponente como alumno, siempre que, a juicio de la Comisión de Valoración, versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, y que hayan sido organizados o impartidos por instituciones públicas, fundaciones, colegios profesionales u organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas. Se puntuarán hasta un máximo de 12 puntos, a razón de 0,01 puntos por cada hora lectiva de duración.

Si no consta en el número de horas de la acción formativa, se puntuará con 0,05 puntos.

A efectos de valoración, tendrán la consideración de funciones propias del puesto convocado todas aquellas relativas a las siguientes materias:

— Orientación laboral.
— Intermediación.
— Prospección.
— Formación para el empleo.
— Perspectiva de género.

5. Antigüedad en las Administraciones Públicas.—Se valorará la antigüedad expresamente reconocida, a razón de 1 punto por año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 8 puntos, incluyendo en el cómputo el periodo mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar en el punto 4.1 de estas Bases.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

6. Conciliación de la vida laboral y familiar (máximo 6 puntos).—Serán objeto de valoración los siguientes supuestos:

a) El destino previo del cónyuge funcionario/a, obtenido mediante convocatoria pública, en el Ayuntamiento de Getafe u organismo autónomo ALEF, siempre que se acceda desde municipio distinto. Se concederán 3 puntos.
b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los/as concursantes fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se concederán 3 puntos.
c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consaguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos. Se concederán 3 puntos.

8. *Acreditación de los méritos alegados*

Los méritos alegados por los y las aspirantes serán acreditados documentalmente mediante fotocopias simples, sin perjuicio de la obligación posterior de acreditar su autenticidad con los documentos originales, a lo cual se condiciona la adjudicación del puesto.

Todos los méritos habrán de acreditarse mediante documento público expedido por órgano de la Administraciones Públicas para la que se prestaron los servicios, recayendo so-

BOCM-20220120-42

bre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

No obstante lo anterior, los méritos relativos a la formación podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. Las actividades formativas sin justificación del número de horas tendrán la valoración mínima. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios conducente a una titulación.

En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

Todo documento habrá de ir acompañado, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano de no ser éste el idioma en que se halle redactado.

9. *Comisión de valoración*

La Comisión de Valoración efectuará la valoración de los méritos que correspondan a los participantes admitidos. Estará compuesta por un mínimo de 5 miembros, 3 vocales, presidente/a y secretario/a y los correspondientes suplentes, todos ellos designados por el órgano convocante, con voz y voto.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se exija, entre otros, el título de Diplomatura Universitaria o equivalente, y además, tener consolidado el grado personal 20 o superior o desempeñar puestos de nivel igual o superior al mismo.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Valoración podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores/as, especialistas o expertos/as considere oportunos, que intervendrán con voz pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de sesiones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o quienes les sustituyan, y la de dos vocales, sean titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, presidente/a y secretario/a podrán ser sustituidos por sus suplentes y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

La comisión queda autorizada para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes Bases y en la normativa aplicable. Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación.

Todos los miembros actuarán con sometimiento pleno a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente. Asimismo los y las aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

El régimen jurídico aplicable a las Comisiones será el que se establece para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. *Calificación de los y las concursantes*

Para la adjudicación del puesto deberá alcanzarse una puntuación mínima de 12 puntos de los cuales, al menos 1 punto deberá corresponder al apartado 3, quedando desierta la convocatoria en caso contrario.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado provisional mediante anuncio en la sede electrónica municipal, especificando de forma sucinta y general, si ha lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien

BOCM-20220120-42

alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario o secretaria de la Comisión de Valoración dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, cuya respuesta podrá acometerse mediante notificación individual y/o mediante anuncio en la sede electrónica municipal, la Comisión de Valoración hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos.

Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en el apartado de "Méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado". De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de "Valoración del trabajo desarrollado", y de mantenerse la igualdad, se considerará el apartado relativo a los "Cursos de formación y perfeccionamiento". En defecto de todo lo anterior, decidirá la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Subescala desde la que se concursa.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Subescala desde la que se concursa.

11. *Resolución*

La Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de resolución del concurso, con indicación de los o las candidato/a que, por haber obtenido la puntuación más alta, deban resultar adjudicatarios/as de los puestos convocados. Se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima a que se refiere la Base anterior.

En el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la propuesta indicada, los/las candidatos/as seleccionados/as deberán aportar la documentación original acreditativa de los requisitos y de los méritos.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos del candidato/a. Esta resolución se hará pública mediante el anuncio correspondiente en la sede electrónica municipal.

12. *Destinos y toma de posesión*

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la a la publicación de la resolución del concurso en la sede electrónica municipal, pudiendo aplazarse la fecha de cese por razones debidamente justificadas.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados o interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

En este supuesto o en el caso de que el aspirante propuesto no acreditara los requisitos exigidos en la forma y plazos establecidos, el órgano convocante podrá requerir del Órgano de Valoración la proposición del siguiente candidato en orden de puntuación, siempre que haya alcanzado la puntuación mínima.

13. *Régimen de impugnaciones*

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado o interesada y potestativamente, recurso de reposición en el

BOCM-20220120-42

plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Lo que se publica para general conocimiento.

Getafe, a 7 de enero de 2022.—La jefa de la Oficina de la Junta de Gobierno, María Concepción Muñoz Yllera.

(03/286/22)

BOCM-20220120-42